**І. Загальні положення**

**1.1. Довголуцька середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів** (далі - заклад освіти) є комунальним закладом загальної середньої освіти, який забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа) - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

- базова середня освіта (5-9 класи) (гімназія) - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти.

**Довголуцька середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів** (далі - заклад освіти) є комунальним закладом загальної середньої освіти, який надає освітні послуги у сфері загальної середньої освіти (початкова освіта, базова середня освіта), забезпечує до профільну підготовку.

**1.2. Повна назва закладу освіти:** **Довголуцька середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів.**

Скорочена назва закладу освіти: Довголуцька СЗОШ І-ІІ ступенів

**1.3.** Засновником закладу освіти є **Грабовецько-Дулібівська сільська рада Стрийського району Львівської області.**

Уповноваженим органом засновника є **відділ освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько-Дулібівської сільської ради** (далі - відділ освіти).

1.4. Юридична адреса закладу освіти: **82453, вул. Перемоги, 2, село Довголука, Грабовецько-Дулібівської сільської ради Стрийського району, Львівської області.**

**1.5.** Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

**1.6.** **Довголуцька СЗОШ І-ІІ ступенів** є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Може мати виконані державною мовою, якщо інше не встановлено Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»: вивіску встановленого зразка, виконану власну символіку і атрибутику, а саме прапор, гімн, емблему, значок, логотип тощо.

**1.7.** Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

1. Довголуцька середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів (далі – школа) – це заклад освіти, що забезпечує потреби громади у загальній середній освіті .

2. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Львівської обласної державної адміністрації, інших місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказами Головного управління освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області та даним Статутом.

3. Засновником закладу освіти є Грабовецько- Дулібівська сільська рада Стрийського району Львівської області. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування школи, її матеріально - технічного забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює статус та мікрорайон обов’язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень і їх господарське обслуговування, харчування учнів

4. Головним завданням школи є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

5. Діяльність школи будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов для кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку; диференціації змісту і форм освіти; науковості, розвиваючого характеру навчання; гнучкості і прогностичності; поєднання державного управління і громадського самоврядування.

6. Довголуцька середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в установах банків, ідентифікаційний номер.

7. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах  компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та Статутом школи.

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

– реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад;

– безпечні умови освітньої діяльності;

– дотримання державних стандартів освіти;

– дотримання договірних зобов’язань перед іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;

– дотримання фінансової дисципліни.

9. Випускники школи одержують документи про освіту встановленого зразка.

10. У школі визначена українська мова навчання. Рішенням ради школи може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих навчальних предметів.

11. Юридична адреса школи:

**82453, Львівська область, Стрийський район, с. Довголука, вул. Перемоги, 2.**

12. Школа має право:

– користуватися пільгами, що передбачені державою;

– проходити в установленому порядку ліцензування та державну акредитацію;

– визначати варіативну складову змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

– спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями,  науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

– організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

– створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати та матеріального заохочення в межах власного кошторису;

– запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

– бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та Статутом школи;

– отримувати кошти та матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних та фізичних осіб;

– залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;

– розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів; спрямовувати кошти або благоустрій і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;

– об’єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;

– встановлювати форму для учнів.

13. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти в школі встановлюється така мережа класів:

І ступінь – початкова школа / 1-4 класи – термін навчання 4 роки;

ІІ ступінь – основна школа / 5-9 класи – термін навчання 5 років;

Факультативи, курси за вибором, спецкурси створюються в школі на підставі заяв учнів (5-9 класи), ухвал батьківських зборів (1-4 класи) з наступним розглядом і затвердженням радою.

В гуртки зараховуються учні на підставі поданих ними заяв.

14. Школа може входити до складу навчально –виховних комплексів, навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально- виховних об’єднань з дошкільними, позашкільними та іншими навчально – виховними закладами для задоволення культурно – освітніх потреб громадян.

15. Школа може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням предметів, класи (групи)з вечірньою ( заочною) формою навчання, групи продовженого дня.

16. У складі школи функціонують:

методичні об’єднання вчителів початкової школи;

методичні об’єднання класних керівників.

В школі можуть створюватися школи педагогічної майстерності, проблемні семінари тощо.

17. Медичне обслуговування забезпечується засновником і здійснюється Стрийською центральною районною лікарнею.

18. Взаємини школи з юридичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами  або угодами, що укладені між ними.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

19. Навчально-виховний процес у школi здiйснюється вiдповiдно до робочих навчальних планiв, складених школою на основi типових навчальних планiв, затверджених Мiнiстерством освiти i науки.

Робочий навчальний план школи затверджується відділом освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області

Експериментальнi та iндивiдуальнi робочi навчальнi плани школи погоджуються Мiнiстерством освiти i науки за поданням Головного управлiння освiти i науки Львiвської обласної державної адмiнiстрацiї.

20. Школа працює за навчальними програмами, пiдручниками, посiбниками, що мають вiдповідний гриф Міністерства освіти та науки, і реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових обливостей та природних здібностей учнів.

21. У школі варіативність загальної середньої осввти визначається складовими навчального плану:

інваріативна складова - визначається Міністерством освіти і науки;

варіативна складова - визначається школою з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, культурно- етнічних особливостей регіону, країни.

22. Школа здійснює навчальний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення школи.

23. Індивідуальне навчання та екстернат у школі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

24. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв ( але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально- виховного процесу.

25. Прийом учнів до всіх класів здійснюється га безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування.

26.Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх-заяви батьків або осіб,осіб,які їх замінюють) ,свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

27. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

28. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів в школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки за погодженням з Мінфіном.

29. Навчально-виховний процес у школі здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, навчально-виробничих екскурсій тощо.

Поряд з традиційними методами і формами можуть використовуватися інноваційні технології навчання.

30. Школа може реалізовувати освітні послуги (освітні програми) і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України відповідно до Порядку надання платних послуг, затвердженого Міністерством освіти і науки.

31. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення школи до роботи у новому навчальному році.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів.

Структура навчального року школи (чверті, півріччя, семестри) та режим роботи встановлюються школою у межах часу, передбаченого начальним планом, за погодженням з відділом освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області .

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

32. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

33. Тривалість уроків у школі становлять: 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 відділом освіти освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області та Держпродспоживслужбою Стрийського району .

34. В школі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша перерва - 10 хвилин; друга перерва - 10 хвилин; третя перерва-30 хвилин; четверта перерва -10 хвилин; п'ята перерва -10 хвилин.

35. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.

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

37. У школі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання начальної праці учнів є стимулюючою.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах вона доповнюється оцінками в балах: "1-12" балів. Оцінки за чверть, семестр, півріччя, триместр виставляються обов'язково.

За рішенням Міністерства освіти і науки може запроваджуватися й інша система оцінювання навчальних досягнень учнів.

38. Навчання у випускному 9 класі школи завершується державною підсумковою атестаціє, зміст, форма і порядок якої встановлюється Міністерством освіти і науки.

За результатами навчання учням 2-8 класів видається табель, випускникам школи- свідоцтво державного зразка.

39. Навчання у 1-8 класі школи завершується проведенням навчальних екскурсій та навчальної практики відповідно до Інструктивно-методичного листа Міністерства освіти і науки "Про порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів".

40. Учні 1-8 класів переводяться до наступних класів, а учні 9 класу випускаються зі школи відповідно до Інструкції про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

41. Зміст, форми, терміни і порядок проведення атестації навчальних досягнень учнів визначаються щорічно Міністерством освіти і науки; відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів(вихованців) у системі загальної середньої освіти.

42. Учні 5-8 класів, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік нагороджуються Похвальним листом " За високі досягнення у навчанні" відповідно до "Положення про похвальний лист " За високі досягнення у навчанні" та похвальну грамоту "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів".

43.Випускники (учні 9 класу),які закінчили школу, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи lll ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу l-ll рівнів акредитації.

**ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО** - **ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

44. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є: учні; педагогічні працівники; психолог; бібліотекар; інші спеціалісти школи; керівники; батьки або особи, які їх замінюють.

45. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов’язки визначаються Законами України  «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими законодавствами України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

46. Учні школи мають гарантоване державне право на:

–  доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти в школі;

– вибір школи, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, курсів за вибором, спецкурсів, позакласних занять;

–     переатестацію з навчальних предметів;

–     безпечні й нешкідливі умови навчання в школі;

– користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлюваною та лікувально-оздоровчою базою школи;

–  участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

–     участь у органах громадського самоврядування школи;

–     вільне вираження поглядів, переконань;

–   участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

–  захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність та інші права;

47. Учні школи зобов’язані:

–  оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

–    підвищувати загальнокультурний рівень;

–    дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

–    брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

–  бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

–  дотримуватися вимог Статуту школи та правил внутрішнього розпорядку школи;

–  дотримуватися правил особистої гігієни.

48. Учні Школи залучаються, за їх згодою та за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров’я.

49. Педагогічні працівники школи мають право:

–         самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, нешкідливі для здоров’я учнів;

–     брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів школи та інших  органів самоврядування школи, заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;

–     обирати форми підвищення своєї кваліфікації;

–     проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

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

–     на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до  законодавства;

–     об’єднуватися в професійні спілки та  бути членом інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

50.   Педагогічні працівники зобов’язані:

–   забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись  вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

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

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

– виконувати Статут школи, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

–    брати участь у роботі педагогічної ради;

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

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

–     дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

–  виконувати накази і розпорядження керівника школи, органів управління освітою.

51.     Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором школи і затверджується відділом освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області.

52. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника при прийнятті на роботу за трудовим договором чи контрактом.

53. Щорічно за педагогічним працівником зберігається кількість годин тижневого навантаження з урахуванням наступності класів відповідно до предметів робочого навчального плану школи ( інваріантна частина).

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

54. Директор школи призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернею, навчально –дослідною ділянкою.

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

56. Директор і педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.

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– методист», «педагог-організатор – методист» та інші.

57. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають  займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

58. Права і обов’язки інженерно-технічних працівників та молодшого обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку школи.

59. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їх дітей до школи.

Батьки та особи, які їх замінюють мають право:

– обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

– звертатися до директора, заступника директора, органів управлінняосвітою і органів громадського самоврядування з питань навчання і виховання дітей;

– приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності школи;

– брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

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

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

– забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

– постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей,  створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

– поважати честь і гідність дитини , виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім’ї, державної та рідної мов;

–  повагу до історії України, культури, цінностей інших народів;

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

61. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, школа може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

62. Керівництво школою здійснюється її директором.

63. Директор школи та його заступник призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, встановленому чинним законодавством.

Призначення та звільнення заступника директора здійснюється за поданням директора школи.

64. Директор школи:

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

– організовує навчально-виховний процес;

– забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм та навчальних досягнень учнів;

– відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість та 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;

– розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

– підтримує ініціативи щодо удосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

– дає дозвіл на участь діячів культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об’єднаннями за інтересами;

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

– вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

– розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із школи і за наявності підстав вирішує разом з батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;

– видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження й контролює їх виконання;

– щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу ( учасникам навчально – виховного процесу).

65. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом (школою).

66. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

67. Педагогічна рада розглядає питання:

– удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

–   планування та режиму роботи школи;

– переведення учнів до наступних класів та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;

– підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;

–  морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи;

–  притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання  ними своїх обов’язків.

68. Органом громадського самоврядування в школі є загальні збори (конференція) її колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати   конференції   обираються   від   таких категорій:

працівників   школи – педагогічною радою;

учнів (5-9 класи) – класними учнівськими зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи: –18, від учнів –18, від батьків і представників громадськості –18.

Термін їх повноважень становить 5 років.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради школи, делегати конференції, якщо за це висловилися не менше третини їх загальної кількості, директор школи, відділ освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області.

Конференція:

– обирає раду школи, її голову, встановлює те­рмін їх повноважень;

– заслуховує звіти директора і голови ради школи про їхню роботу, дає їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;

–  розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансо­во-господарської діяльності школи;

–  затверджує основні напрями вдосконалення діяльності школи, розглядає інші найважливіші питання навчально-вихов­ного процесу;

–  приймає рішення про стимулювання праці директора, голови ради школи;

– у разі, коли директор не справляється зі своїми обов’язками, порушує клопотання перед відділом освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області про його невідповідність посаді.

69. У період між загальними зборами ( конференціями) вищим органом громадського самоврядування є рада школи.

До ради школи обираються пропорційно представники від вчителів, учнів ( 5 – 9 класи), ба­тьків і громадськості конференцією відкритим або таємним голосуванням. Чисельність членів ради визначається загальними зборами ( конференцією).

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

70. На черговій конференції склад ради оновлюється не менш ніж на третину.

71. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами( конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але проводить засідання не менше чотирьох разів на рік.

72. Керує радою голова, який обирається зі складу ради, вводиться в склад атестаційної комісії школи.

Головою ради не можуть бути директор та його заступник.

73. Рада школи:

Керується в роботі Примірним положенням про раду загальноосвітнього навчального закладу, Статутом школи;

організовує виконання рішень конференції;

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

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;

затверджує режим роботи навчального закладу;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про   
нагородження учнів Похвальними листами "За високі досягнення у навчанні";

визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

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

голова ради бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою   
обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій   
вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради, відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області пропозиції щодо морального та 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 до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

бере участь за згодою батьків 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 учнями обов'язкової загальної середньої   
освіти;

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

74. За рішенням загальних зборів ( конференції) або ради школи створюється піклувальна  рада школи.

75. Члени піклувальної ради обираються на конференції шляхом голосування простою більшістю голосів; очолює раду голова, який обирається на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

76. Піклувальна рада має право:

вносити на розглядвідділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області, директора школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної бази школи;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування школи;

сприяти стимулюванню творчої праці педагогічних працівників, учнів школи;

вносити пропозиції щодо ефективного використання додаткових джерел фінансування школи і подавати їх на розгляд ради школи.

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

78. Піклувальна рада у своїй роботі керується Положенням про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу.

79. Учнівські збори школи – колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою школи є клас колектив учнів, що формується з метою виконання завдань школи на основі їхніх вікових та психологічних особливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори класу:

– обирають органи учнівського самоврядування класу;

–  висувають своїх представників для участі в роботі шкільної конференції;

–  обговорюють   питання   організації   навчання,   діяльності   і дозвілля учнівського колективу.

80. Батьківські збори класу:

– обирають орган батьківського самоврядування;

–  обирають своїх представників для участі в роботі шкільної конференції;

–  залучають батьків для участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;

–  вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників   пропозиції щодо покращення навчально-виховного процесу в класі та школі;

–  запрошують  педагогів, представників   державних   органів управління,  адміністрацію  школи  для обговорення стану і перспектив роботи   класу   й   школи,  а  також   роз’яснення з окремих питань, які турбують батьків.

81. У школі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**V. МАЙНО ШКОЛИ**

82. Майно школи складають основні фонди (приміщення, обладнання), а також інші цінності (малоцінний інвентар), вартість яких відображається в самостійному балансі школи.

83. Майно школи належить їй за правом власності, повного господарського відання відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту та укладених школою угод (оперативне управління майном).

84. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог з їх сторони.

85. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особамм, відшкодовуються відповідного до чинного законодавства.

86. Для забезпечення навчально - виховного процесу із дотриманням діючих нормативів база школи,крім власних приміщень, повинна включати кімнати для уроків праці в початковій школі, навчальні кабінети, майстерні (слюсарна, токарна, домоводства, комбіновата, радіотехнічна), а також спортивний зал, актовий і читальний зали, бібліотеку, архів, радіоцентр, медичний, лінгафонний і комп'ютерний кабінети, їдальню та буфет, теплиці, приміщення для інжерно-технічного та молодшого обслуговуючого персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

87. Відповідно до рішення сесії Довголуцької сільської Ради від 1 квітня 1994 року школа має земельну ділянку, де розміщені приміщення школи, спортивні та георграфічні майданчики, навчально-дослідну ділянку, зони відпочинку, господарські будівлі.

88. На балансі школи знаходиться 4-х квартирний житловий будинок, квартири якого приватизовані.

**VI.ФІНАНСОВО- ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ**

89. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.

Джерелами формування кошторису школи є:

кошти засновника;

кошти державного бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;

кошти, отримані від надання школою додаткових освітніх послуг;

прибутки від реалізації продукції майстерень, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо;

кредити банків;

спонсорська допомога, добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних та фізичних осіб.

Для здійснення статутних повноважень школа може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

90. У школі створюється фонд загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше одного відсотка витрат на її поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу) школи зберігаються на рахунку в банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи.

Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

Облік і витрачання коштів загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) проводяться школою у порядку, передбаченому для бюджетних коштів.

Контроль за правильним витрачанням коштів всеобучу та інших коштів здійснюють рада школи, піклувальна рада школи, органи державної виконавчої влади.

91. Школа має рахунок у банку. Кошти школи зберігаються на її рахунку в банку і знаходяться в її повному розпорядженні, використовуються відповідно до кошторису та в міру потреби за рішенням ради школи. Невикористані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання школою розрахункових показників її розвитку, якщо інше не передбачене законодавством.

92. Порядок ведення бухгалтерського обліку в школі визначається чинним законодавством. Бухгалтерський облік ведеться через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області

За рішенням відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області облік в школі може вестися самостійно або разом з іншими загальноосвітніми закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями.

93. Школа має право користуватися коротко-і довготерміновими кредитами. Короткотерміновий кредит використовується школою для здійснення її поточної діяльності. Довготерміновий кредит використовується для зміцнення матеріально- технічної бази з наступним погашенням кредиту за рахунок коштів школи.

94. Школа має право придбавати і орендувати необхідне їй обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь - якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально- побутових умов колективу; здавати в оренду майно.

95. Діловодство школи організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки порядку.

Звітність школи встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

96. Витрачення коштів здійснюється згідно з наказом директора, який видається на підставі рішення ради школи.

**Vll. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

97. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Школа має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

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

**VllI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

99. Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

Державний контроль за діяльністю школи здійснюється згідно чинного законодавства.

100. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

101. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов’язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше, як два рази на рік.

Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною роботою школи, проводяться її засновником - відділом освіти, молоді, спорту, культури і туризму Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області, відповідно до законодавства.

102. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Грабовецько- Дулібівська сільська рада Стрийського району Львівської області.

Реорганізація школи проводиться у разі зміни її типу або форми власності.

Реорганізація та ліквідація школи у сільській місцевості, заснована на комунальній формі власності, допускається лише за згодою територіальної громади.

103. Ліквідація школи проводиться ліквідаційною комісією, призначеною рішенням Грабовецько- Дулібівської сільської ради Стрийського району Львівської області, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

104. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його Грабовецько- Дулібівській сільській раді Стрийського району Львівської області.

105. У випадку реорганізації права та обов’язки школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

106. Ліквідація школи відбувається у формах позбавлення її статусу школи та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади згідно з чинним законодавством.

107. Школа вважається реорганізованою чи ліквідованою з дня внесення відповідних змін до Державного реєстру навчально — виховних закладів України.

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

109. При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Директор школи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.І.Кумечко