


„ПОГОДЖЕНО”

Федорівська сільська рада

Сільський голова

 О.А.Саміла

Протокол № 68 від 19.01.12

„ЗАТВЕРДЖЕНО”

Відділ освіти Малинської РДА

Начальник відділу освіти

 В.В.Коробейник

 19.01.2012 рік

Статут

**Федорівського навчально-виховного комплексу
"Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній
навчальний заклад I ступеня"**

Малинського району Житомирської області

(нова редакція)

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 24.02.2012

Номер запису 12921050006000279

Державний реєстратор



I. Загальні положення

- 1.1. Федорівський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад I ступеня» Малинського району Житомирської області, створений згідно розпорядження голови райдержадміністрації від 12.06.2000р. №261, знаходиться у комунальній власності.
- 1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: Житомирська обл., Малинський р-н, с.Федорівка, тел. 69-2-30.
- 1.3. Загальноосвітній навчальний заклад (далі — навчальний заклад) є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).
- 1.4. Засновником (власником) навчального закладу є: Федорівська сільська рада.
- 1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.6. Головними завданнями навчального закладу є:
 - забезпечення реалізації права громадян на початкову 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 психологічного здоров'я учнів (вихованців);
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.7. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту". Положенням про загальноосвітній навчально-виховний комплекс, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 306, власним статутом
- 1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом
- 1.9. Навчальний заклад 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 навчальному закладі визначена українська мова навчання.
- 1.11 Навчальний заклад 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 експериментальні 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, бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- 1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують:
- методичне об'єднання класоводів;
- 1.13. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються Малинською районною лікарнею.
- 1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

- 2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, навчального плану, базового компонента дошкільної освіти. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється радою навчального закладу, затверджується керівником і погоджується з відповідним органом управління освітою Малинської райдержадміністрації.
- 2.2. Основними документами, що регулюють 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 навчального закладу державної і комунальної форм власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
- 2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу 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 знань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.
- 2.5. Зарахування учнів (вихованців) до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учеб (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учнів встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
- 2.6. У школах першого ступеню навчання для учнів 1-4 класів 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 дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).
- 2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.
Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються 31.05..
Навчальний рік поділяється на семестри: перший — з 1.09 до 21.12, другий — з 13.01 до 31.05.
- 2.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків передбачених законодавством України).
- 2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 2.10. Тривалість уроків (занять) у навчальному закладі становить: у дошкільних групах — 15-35 хв. у перших класах — 35хв, у 2-4 кл. — 40хв. Зміна тривалості уроків (занять) допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санепідеміологічної служби.
- 2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.
Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.
Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.
- 2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються учителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.
У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому — система оцінювання з другого семестру.
У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
- 2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
- 2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001р. №44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02. 2001р. за № 120/5311.
- 2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи перед усім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.
- 2.17. 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 Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України 14.12. 2000р. №588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12. 2000р. за № 925 / 5146.

- 2.18. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
- по закінченні початкової школи — таблиць успішності,
- 2.19. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження грамотами, похвальними листами (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

III. Комплектування дошкільного закладу.

- 3.1. Заклад розрахований на 21 чоловік.
- 3.2. Групи комплектуються за різновіковими та сімейними ознаками.
- 3.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.
- 3.4. Дошкільний заклад має групи з денним режимом роботи.
- 3.5. Наповнюваність груп дітьми становить 21 чоловік.
- 3.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити:
- медичну довідку про стан здоров'я дитини,
 - медичну довідку про епідеміологічне оточення,
 - свідоцтво про народження дитини (копія),
 - чорнобильське посвідчення (копія).
- 3.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 3.8. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись:
- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу.

IV. Режим роботи дошкільного закладу

- 4.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом дев'яти годин. Вихідні дні – субота, неділя, святкові.
- 4.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 8⁰⁰ до 17⁰⁰.

V. Організація навчально-виховного процесу у дошкільному закладі.

- 5.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.
- 5.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
- 5.3. План роботи комунального навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується відділом освіти Малинської районної державної адміністрації.
- 5.4. У дошкільному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.
- 5.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмами «Я у Світі», «Впевнений старт», затверджених Міністерством освіти України.
- 5.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: фізкультурно-оздоровчим.

VI. Організація харчування дітей у дошкільному закладі.

- 6.1. Порядок забезпечення продуктами харчування: комбінат громадського харчування.
- 6.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.
- 6.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника дошкільного закладу.

VII. Учасники навчально-виховного процесу

- 7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є
 - діти дошкільного віку;
 - учні (вихованці);
 - керівники;
 - педагогічні працівники;
 - психологи, бібліотекарі;
 - інші спеціалісти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 7.2. Права і обов'язки дітей, учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.
- 7.3. Дитина має гарантоване державою право на:
 - безоплатну дошкільну освіту,
 - безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання; захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
 - безоплатне медичне обслуговування;
 - захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
 - здоровий спосіб життя.
- 7.4. 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 насильства, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
 - на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- 7.5. Учні зобов'язані:
 - оволодіти знаннями, вміннями, 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.

- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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;
 - підвищення 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.

- 7.9. 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 державних символіки, принципів загальнонародської моралі;
 - виховувати в дітей, 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;
 - 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 політичну культуру;
 - виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умов ч тракту чи трудового договору;
 - виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органу управління освітою;
 - брати участь у роботі педагогічної ради.
- 7.10. У навчальному закладі 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 Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
- 7.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього

розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного до зору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

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

7.13. Батьки та особи, які їх замінюють,

- несуть відповідальність за здобуття дітьми 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 мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, грав, основних свобод людини.

7.14. Представники громадськості мають право:

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

7.15. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися статуту навчального закладу, 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.

VIII. Управління навчальним закладом

8.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником (власником) – Федорівською сільською радою.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом 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 навчального закладу державної та комунальної форм власності та його заступник призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою, а приватного – власником (засновником). Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

8.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу першого ступеня — класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу — 3, учнів — 3, батьків і представників громадськості — 5.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція; 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 (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

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

8.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

8.3.1. Метою діяльності ради є:

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

8.3.2. 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 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 (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,
- 8.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) I ступеня 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 з будь-яких причин приймається. Приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.
- 8.3.4. 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. 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 голосів. 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, 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.
- 8.3.5. 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.
- 8.4. 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.
- 8.4.1. 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 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, педагогічних працівників;
 - вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

8.4.2. Піклувальна рада формується у складі 15 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 громадянських засадах.

Не дочекається 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.

8.4.3. 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 7 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 загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

8.4.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засідання 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.

8.4.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального складу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосується роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню в установленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

8.5. Директор навчального закладу:

- 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 та 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 у встановленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними хорами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

8.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою у приватних навчальних закладах – засновником (власником).

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

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

8.7. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

8.8. Педагогічна рада розглядає питання удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

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 в навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

8.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

8.10. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

ІХ. Матеріально - технічна база

9.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землі, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

9.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

9.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу в наслідок порушення його майнових прав іншими юридичними фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

Х. Фінансово-господарська діяльність

10.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису,

10.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є: кошти засновника;

- кошти місцевого, державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів обов'язки Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

10.3. У навчальному закладі створюється 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 загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, який затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою, рада навчального закладу.

- 10.4. Навчальний заклад 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.
- 10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.
- 10.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього закладу встановлюється відповідно до законодавства.

XI. Міжнародне співробітництво

- 11.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 11.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

XII. Контроль за діяльністю навчального закладу

- 12.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 12.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та обласний та районний відділи освіти.
- 12.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 12.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки не пов'язані з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

XIII. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

- 13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу чи виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.
- 13.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 13.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.