

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Богородчанської
районної ради
від 25.06.2015р. №669-36/2015

Державну реєстрацію цих актів виконано
документи ПРОВОДІНО

Дата реєстрації 25.06.2015
Новий номер 406612-2015-25-02
Державний реєстратор

СТАТУТ

Грабовецької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів

Богородчанської районної ради

Івано-Франківської області

(нова редакція)

Грабовець
2015

І. Загальні положення

1.1. Грабовецька загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Богородчанської районної ради Івано-Франківської області знаходиться у спільній власності територіальних громад Богородчанського району

1.2. Повна назва: Грабовецька загальноосвітня школа І – ІІ ступенів Богородчанської районної ради Івано-Франківської області.

1.3. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу
77762 Івано-Франківська область, Богородчанський район, с. Грабівці
вулиця Бойчука, 4 тел. 32-4-44

1.4. Загальноосвітній навчальний заклад (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп і ідентифікаційний номер.

1.5. Засновником навчального закладу є Богородчанська районна рада Івано-Франківської області Органом управління є управління освіти, молоді та спорту Богородчанської районної державної адміністрації. Орган управління здійснює фінансування загальноосвітнього навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, встановлює статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування дітей.

1.6. Класи в ЗНЗ формуються за погодженням з управлінням освіти молоді та спорту райдержадміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу.

1.7. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадян України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальність 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 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 і психічного здоров'я учнів;

– створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.10. ЗНЗ має власну символіку.

1.11. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.12. 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.

1.13. У навчальному закладі визначена і запроваджена українська мова навчання; запроваджені курси за вибором, гуртки та факультативи з християнської етики у 9 класі та основи програмування у 8 класі..

1.14. Навчальний заклад має право:

- проходити у встановленому порядку державну атестацію та акредитацію;

- проходити ліцензування;

- вибирати напрями та профілі навчання;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

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

- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та методичної роботи з урахуванням державних стандартів.

- організовувати заняття за індивідуальною формою навчання класи (групи) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання;

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

- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розклад,

- встановлювати форми заробітної плати й матеріальних заохочень в межах власного кошторису;

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

- запрошувати на роботу спеціалістів;

-бути власником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом; отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

-здійснювати реконструкцію, поточний ремонт, капітальний ремонт на основі договору, підяду чи господарським способом;

-розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, культурних підрозділів;

-формувати групи по підготовці п'ятиліток до школи;

- встановлювати форму учнів;

- об'єднувати на підставі спеціальних угод діяльність ЗНЗ із діяльністю інших підприємств, установ та організацій як в Україні так і за її межами;

-розвивати базу професійного навчання, створювати групи продовженого дня, підготовчих груп п'ятиліток до школи;

- спрямовувати кошти школи на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів.

1.15. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття повної загальної освіти в ЗНЗ устанавлюється мережа класів, факультативів та інших форм навчально-виховного процесу, відповідно з діючим Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про дитячий заклад, а також робочим навчальним планом;

1.16. В ЗНЗ створюються і функціонують: психолого- методичні об'єднання вихователів підготовчої групи, групи продовженого дня та вчителів початкових класів, методичні об'єднання класних керівників, вчителів предметників, психолого-педагогічний семінар, семінари-тренінги інші форми методичної роботи;

1.17. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються Горохолинською сільською амбулаторією та Богородчанською центральною районною лікарнею.

1.18. Організація харчування вихованців, учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.19. 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 календарного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

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 допрофільного і профільного навчання. Індивідуалізація і диференціація навчання в ЗНЗ забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освіти.

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

2.3. ЗНЗ забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства науки і освіти 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.

2.5. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за п'ятиденною формою навчання.

2.6. Місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів які мають школу відвідувати.

2.7. 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).

2.7. До першого класу зараховується, як правило діти з шести років При переведенні, прийомі дитини до першого класу неприпустимим є проведення вступних випробувань, тестувань, співбесід, іспитів з перевірки їх знань з навчальних предметів. У разі потреби учень може перейти протягом року до іншого навчального закладу. У разі, якщо батьки, або особи, що їх замінюють всупереч висновку відповідної психолого-медико-педагогічної консультації відмовляються відправляти дитину до відповідної спеціальної загальноосвітньої школи (школи інтернату) навчання дитини проводиться за індивідуальною формою.

2.8. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причин вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу батьки або особи які їх замінюють подають до закладу заяву із зазначенням причин переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.9. Для учнів 1-4 класів створюються 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).

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня 12⁰⁵-17¹⁵.

2.10. 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 не пізніше 1 липня навчального року. Навчальний рік поділяється на семестри.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм, але не може бути менше 175 робочих днів у школі I ступеня та 190 робочих днів у школі II ступеня.

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

2.12. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної 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.

2.13. Тривалість уроків у навчальному закладі становить у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дев'ятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освіти та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. Для учнів 5-их - 9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.14. 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, нахилівобдаровань.

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

2.16. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У другому класі здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

За поведінку виставляються оцінки : незадовільно, задовільно, добре, відмінно. До додатків до документів про освіту зазначені оцінки не виставляються.

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

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

2.18. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається у відповідності до порядку встановленого МОН України про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.19. Навчання у випускних класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку що встановлюється МОН та МОЗ.

2.20. Учні початкової школи які протягом одного навчального року не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть навчатись в спеціальних школах або навчатись за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків.

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

2.22. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, здійснюється щодо вимог Державного стандарту загальної середньої освіти шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - табель успішності,
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Разом зі свідоцтвом, атестатом, видаються додатки до них, де зазначаються досягнення учнів у навчанні в балах, що записуються тільки словами (дванадцять, одинадцять, десять...)

2.23. Випускникам 9-их класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

2.24. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них, реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.25. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка, похвальний лист, грамота.

2.26. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, додатків до свідоцтв, похвальних листів здійснюється відділом освіти райдержадміністрації, управлінням освіти і науки облдержадміністрації, Міністерством освіти і науки.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники інших організацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі, укріпленні її навчально-виховної бази.

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

3.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- отримання додаткових, у тому числі платних навчальних послуг;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- надоступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- 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;
- право на вибір допрофільного та профільного навчання;
- право на професійну підготовку в навчальному закладі.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників, вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку,
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності передбаченій навчальним планом та навчальними програмами;
- 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;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку.
- носити шкільну форму чи одяг, що складається з елементів шкільної форми.

3.5. Учні залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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.

3.9. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними

кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; 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;
- на захист особистої честі і гідності.

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

3.11. 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;
- настановленнями особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, 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 статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору, посадові обов'язки.
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;

3.17. Батьки чи особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за

виховання, навчання і розвиток дітей. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, ЗНЗ може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.18. 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.

3.19. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчального закладу;

- виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління ЗНЗ здійснюються його засновником Богородчанською районною радою і управлінням освіти молоді та спорту райдержадміністрації.

Керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Керівником закладу 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 призначається і звільняється з посади управлінням освіти, молоді та спорту райдержадміністрації за погодженням із Богородчанською районною радою та Богородчанською райдержадміністрацією шляхом укладення трудового договору в тому числі і за контрактом.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється управлінням освіти, молоді та спорту Богородчанської районної державної адміністрації за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Директор навчального закладу:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені ЗНЗ;

- 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, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури. Членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходи щодо запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

4.3. До складу адміністрації ЗНЗ входять:

- заступник директора з навчально - виховної роботи;

Повноваження заступника директора визначаються посадовими інструкціями та наказом директора закладу.

4.4. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.5. 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 у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за не виконання ними своїх обов'язків.

4.6. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. 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

4.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗНЗ є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлює термін її повноважень; заслуховує звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
- матеріальну та грошову допомогу навчальному закладу створює фонд допомоги малозабезпеченим.

4.8. У період між загальними зборами вищим органом громадського самоврядування є рада навчального закладу. До ради обираються пропорційно від кількості представників педагогічного колективу, батьків, учнів, громадськості. Представництво в раді та загальна її чисельність визначаються загальними зборами ЗНЗ.

4.6.1. 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.

4.6.2. 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 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;

– підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання учнів;

– ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

– стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

– зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення, єдності навчально-виховного процесу;

– формування патріотизму, збереження національних місцевих традицій.

4.6.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

4.6.4. 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 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 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-ми 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.

4.6.5. 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.

4.6.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- 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, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та 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;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням;
- 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.

Комісія матеріально-технічного забезпечення, дозвілля, попередження правопорушень, боротьби з бездоглядністю, взаємодіє з громадськими та політичними організаціями.

4.7. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів створюється і діє батьківський комітет.

4.8. Загальношкільні, класні, учнівські збори - колективний орган учнівського самоврядування.

4.9. Основною структурною ланкою ЗНЗ є клас.

Учнівські збори:

- обирають органи учнівського самоврядування ЗНЗ, класу;
- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, виховання, дозвілля учнів.

4.10. Загальношкільні та класні батьківські збори - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори:

- обирають органи батьківського самоврядування, батьківський комітет;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування ЗНЗ;
- вносять на розгляд ради ЗНЗ, педради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та ЗНЗ.

4.11. У ЗНЗ за рішенням загальних зборів або ради закладу створюються і діють учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, які діють відповідно до Положень, розроблених і затверджених МОН України.

4.12. Батьківський комітет:

- обирає голову батьківського комітету;
- організовує виконання рішень батьківських зборів;
- розглядає питання родинного виховання;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- 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;
- вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- вживає заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- залучає додаткові джерела фінансування навчального закладу.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально – технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачене законодавством.

5.3. Навчальний заклад 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 навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається з навчальних кабінетів, майстерень (комбінованої та обслуговуючої праці), а також спортивної зали, бібліотеки, архіву, краєзнавчого музею, кімнати медичного обслуговування, кімнати психологічного розвантаження, комп'ютерного кабінету, їдальні та буфету, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, котельні опалення навчального закладу.

5.6. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою серія ЯЯ №134779 на підставі рішення сесії Грбовецької сільської ради від 22.07.2010 року №270/10/2008 школа є постійним користувачем земельної ділянки площею 1.2563 га, в урочищі «Нива» для обслуговування навчальних та виробничих приміщень.

Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою серія ЯЯ № 134780, на підставі рішення сесії Грабовецької сільської ради від 22.07.2010 року школа є постійним користувачем земельної ділянки площею 0,2506 га для дослідних і навчальних цілей.

5.7. Навчальний заклад має право організовувати будівництво гуртожитків для учителів, інтернату для учнів.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України (2456-17), Законів України «Про освіту» (1060-12), «Про загальну середню освіту» (651-14) та інших нормативно-правових актів. Фінансування ЗНЗ здійснюється управлінням освіти молоді та спорту Богородчанської райдержадміністрації відповідно до законодавства.

Джерелами фінансування закладу є:

– кошти відповідного бюджету (для державних та комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

– кошти фізичних, юридичних осіб;

– кошти, отримані за надання платних послуг;

– доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

– благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

– інші джерела, не заборонені законодавством.

6.2. Працівникам школи надаються щорічні основні та інші види відпусток відповідно до закону України «Про відпустки».

6.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

Заклад має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

6.4. 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 рахунках цього навчального закладу в установі банку і

витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використан ня коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється 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 світою.

6.5. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. 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, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюють МОН, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та управління освіти, молоді та спорту Богородчанської районної державної адміністрації.

8.3. 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.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються незалежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1 разу на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводять його засновником відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НВК

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ЗНЗ приймає засновник районна рада.

9.2. 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.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЗНЗ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.



