

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти  
і науки облдержадміністрації  
*Г.В. ДЗЯМУЛИЧ*

2004р

ВОЛИНЬСЬКА ОБЛАСТЬ  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядженням голови обласної ради  
від *20.08.04* № *234-р*  
Голова ради **В.П. ДМИТРУК**

2004р

Державний реєстратор

Дата реєстрації

Номер

Державний реєстратор

*30.08.04р*  
*1189120000000039*



Державний реєстратор

Дата реєстрації

Номер запису

Державний реєстратор

*18.02.05р*

*11891050001000039*



## СТАТУТ

**Головненської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату  
для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування,  
Любомльського району  
Волинської обласної ради**

/нова редакція/

Схвалено  
загальними зборами трудового колективу  
Протокол № 2 від 14 грудня 2004 року

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Головинська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які потребують корекції розумового розвитку, заснована на майні спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області. Засновниками навчального закладу є Волинська обласна рада та управління освіти і науки облдержадміністрації. Власником майна є Волинська обласна рада. Функції оперативного управління майном, здійснює управління освіти і науки облдержадміністрації.

1.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Закону України "Про освіту", Закону України "Про загальну середню освіту", Закону України "Про охорону дитинства", Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року №964, Положення про спеціальні загальноосвітні школи-інтернати України для дітей з вадами фізичного та розумового розвитку, чинного законодавства, власного Статуту та Колективного договору.

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

Юридична адреса школи-інтернату:

Індекс: 44323

Волинська область

Любомльський район

сmt. Головне

вул. Лесі Українки, 1

тел. 3-11-69, 3-11-70, 3-11-90, 3-11-91

Банк: УДК у Волинській обл.

МФО 803014

Код ЗКПО: 21732279

Р/р 35417001001367

1.4. Мета спеціальної школи-інтернату - розвиток і формування особистості, забезпечення соціально-психологічної реабілітації і трудової адаптації учня, виховання в нього загальнолюдських цінностей, громадянської позиції.

1.5. Особливості умов виховання, навчання і утримання учнів, охоронно-педагогічного режиму у спеціальній школі визначаються:

- спеціальним режимом дня та системою навчальної, виховної і корекційної роботи;

- створенням спеціальних умов для колекційної спрямованості навчання, відновлення здоров'я, подолання порушень психічного і фізичного розвитку, коригування порушень аналізаторів і формування мовлення учнів;

- здійсненням індивідуального і диференційованого підходу у навчанні та вихованні з урахуванням характеру порушення;
- забезпечення умов для розвитку нахилів і здібностей, здобуття учнем соціально необхідного мінімуму обов'язкових вимог до рівня і обсягу загальної середньої освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- надання допомоги для своєчасного одержання учнями необхідної освіти, підготовки до праці та вибору професії;
- оптимальне поєднання навчально-виховної роботи та створення максимально сприятливих умов для розумового, морального, емоційного, фізичного розвитку особистості.

Навчальний заклад самостійно визначає структуру школи, керуючись чинним законодавством, добирає форми організації навчально-виховного процесу, життя і побуту вихованців відповідно до їх психофізичних особливостей, захисту прав та інтересів дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

Навчальний заклад має право вибору програми навчання і виховання з комплексу варіативних складових, вносити до них зміни і доповнення в межах гранично допустимого навантаження, розробляти і впроваджувати власні /авторські/ програми і методики у погодженні з Міністерство світи і науки України.

1.5. 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.

1.6. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із управлінням освіти і науки облдержадміністрації;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- 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;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.7. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними та колективним договором.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

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

План роботи затверджується радою навчального закладу.

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

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

Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

Навчальний заклад при організації навчально-виховного процесу використовує державну мову згідно закону України "Про мови".

2.2. Прийом учнів до спеціальної школи проводиться, як правило, до початку навчального року. Зарахування їх здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків, висновків психолого-медико-педагогічної консультації і направлення органу державного управління освіти. Питання переведення учнів у другий тип школи (школи-інтернату) вирішується педагогічною радою на підставі висновків психолого-медико-педагогічної консультації.

Необхідність переведення учнів із одного відділення в друге в межах спеціальної школи визначається педагогічною радою на підставі висновків шкільної психолого-медико-педагогічної комісії.

2.3. Під час випуску чи переходу до іншого навчального закладу вихованцю видаються:

- свідоцтво про народження, паспорт;
- довідка про перебування в інтернатному закладі;
- документ про освіту, кваліфікаційне посвідчення;
- особова справа;
- витяг з протоколу;

- медичні документи;
- підтвердження соціального статусу дитини;
- довідка про забезпечення житлом;
- довідка про ідентифікаційний код;
- довідка про пенсійне забезпечення;
- довідка про перебування на первинному обліку;
- страхове свідоцтво.

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

У спеціальній школі проводяться корекційно-відновлювальні заняття з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури, логопедії, ритміки, соціально-побутового орієнтування. Корекційні заняття проводять учителі класу та спеціалісти-дефектологи індивідуально або групами залежно від особливостей розвитку учнів та труднощів навчання.

2.5. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хв., у других – четвертих класах - 40 хв., у п'ятих – дев'ятих – 45 хв.

Навчання проводиться 6 днів на тиждень.

Навчальні заняття в школі-інтернаті розпочинаються та закінчуються в такі строки:

1 семестр - з 1 вересня по 28 грудня;

2 семестр - з 17 січня по 25 травня (в 1 класі по 18 травня).

У школі-інтернаті встановлена така тривалість перерв між уроками:

перша, четверта, п'ята перерва - 10 хвилин;

друга, третя перерва - 20 хвилин.

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

2.7. Медичне обслуговування здійснюється штатним медичним персоналом, який проводить лікувально-профілактичні заходи, контролює стан здоров'я, фізичний розвиток дітей, організацію фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм, режиму та якості харчування.

Працівники навчального закладу у встановленому порядку проходять медичний огляд. Відсутність медогляду є підставою для відсторонення працівника від роботи без оплати праці.

2.8. Психологічне забезпечення виховного процесу в навчальному закладі здійснюється практичним психологом.

2.9. У навчальному закладі можуть створюватись різні клуби, секції, гуртки, студії, виробничі та інші об'єднання.

### 3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу навчального закладу є:

учні (вихованці);

керівники;

педагогічні працівники;  
психолог, бібліотекар;  
інші спеціалісти;  
батьки або особи, які їх замінюють.

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

Учні мають право:

- на вибір форми навчання, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації до усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах навчально-практичної діяльності, конференціях, виставках, конкурсах;
- брати участь у роботі органів учнівського 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, групами за інтересами;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного і психічного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

Учні зобов'язані:

- оволодівати 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;

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

3.6. Призначення на посаду 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.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців); участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

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

- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- 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 професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

### 3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і власним прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. 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.

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

3.11. 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.

3.12. 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.

Діяльність учнівського колективу організовується на принципах самоврядування і спрямовується на свідоме ставлення до навчання, дисципліни, бережного відношення до матеріальних цінностей. Навчальний заклад вживає заходів щодо збереження наявної матеріальної бази.

3.13. До винних у псуванні майна і обладнання працівників, з якими заключені трудові договори, вживаються такі заходи адміністративного примусу:

- догана;
- матеріальне відшкодування;
- звільнення з роботи.

#### 4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади обласною радою за поданням управління освіти і науки облдержадміністрації.

Найвищим органом самоврядування є загальні збори членів трудового колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- затверджують річний план роботи закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення і розвитку навчального закладу;
- визначають напрями виховання і навчання дітей;
- забезпечують соціально-правовий захист неповнолітніх при розгляді питань, пов'язаних з визначенням їхньої долі;
- контролюють раціональне використання бюджетних асигнувань, які виділяються державою, а також матеріальне забезпечення вихованців та випускників школи;



- організують громадський контроль за організацією дитячого харчування.

Виконання рішень Загальних зборів є обов'язковим для всіх членів трудового колективу. Якщо рішення Загальних зборів порушують права та інтереси дітей, членів колективу, то їх дію припиняють відповідні органи державної виконавчої влади.

4.2. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу;
- 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;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

Члени ради обираються строком на три роки.

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.

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, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше 1/3 їх загальної кількості.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводиться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів.

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.

Очолює раду навчального закладу голова, який обирається зі 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.

Рада навчального закладу:

- організує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання;
- 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;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність відбору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців);
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення гуманітарних акцій;
- погоджує умови оренди приміщень, будівель, споруд;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.3. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Піклувальна рада формується у складі 11 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 навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес без згоди керівника навчального закладу.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менше ніж чотири рази на рік.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної 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 творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у зверненні громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

4.4. Школу, що є спільною власністю територіальних громад області, очолює директор, який призначається обласною радою за поданням управління освіти і науки облдержадміністрації.

Директор закладу:

- діє від імені закладу, представляє його у всіх організаціях, розпоряджається майном і коштами, укладає договори, відкриває в банках рахунки і є розпорядником кредитів, видає в межах компетенції закладу накази і розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу;
- призначає та звільняє з посади педагогічних працівників за погодженням з управлінням освіти і науки обласної державної адміністрації;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- несе відповідальність в установленому порядку за виконання вимог охорони дитинства і праці;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- планує і організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом та результатами;
- відповідає за якість та ефективність роботи закладу;
- відповідно до чинного законодавства розробляє і затверджує посадові обов'язки працівників школи та Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- складає штатний розпис у межах фонду заробітної плати і типового штатного розпису;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

Заступники призначаються і звільняються управлінням освіти і науки облдержадміністрації за поданням директора.

У випадку тимчасової відсутності директора навчального закладу (лікарняне, відпустка, відрадження) його обов'язки виконує один із заступників. Цей факт фіксується у відповідному наказі за підписом директора школи.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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.

4.5. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педради є директор закладу. Секретар обирається колективом працівників.

Педагогічна рада складається: з усіх педпрацівників, бібліотекаря, лікаря, практичного психолога, представників учнівського колективу .

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

Присутність членів педради на засіданнях обов'язкова.

Педагогічна рада:

- розглядає питання навчально-виховного процесу і приймає відповідні рішення;
- організовує роботу з питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педпрацівників;

У навчальному закладі створюються дитячі організації. Вихованці можуть входити в склад дитячих і молодіжних організацій.

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

Контроль за діяльністю закладу здійснюється управлінням освіти і науки облдержадміністрації.

## **5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Майно школи є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за нею на правах оперативного управління. Відчуження основних засобів та іншого майна, закріпленого за школою, укладання договорів оренди та суборенди проводиться з дозволу власника майна та у відповідності з чинним законодавством України.

5.2. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службові приміщення та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

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.

Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, музею вишитої ікони, а також спортивного, актового залу, бібліотеки, архіву, медичних кабінетів, їдальні, лазні, пральні.

Навчальний заклад має для учнів (вихованців) гуртожиток.

## **6. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

6.1. 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.

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

Навчальний заклад має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність за погодженням з управлінням освіти і науки облдержадміністрації та обласною радою.

## **7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

7.2. Основним джерелом фінансування навчально-виробничої та господарської діяльності, соціального розвитку колективу і оплати праці його працівників служать кошти обласного бюджету, які виділяються у відповідності до встановлених нормативів.

Додатковими джерелами фінансування навчального закладу є:

- надходження від власної господарської діяльності;
- надходження за виконані роботи /послуги/ матеріального характеру, а також від торгової та посередницької діяльності згідно укладених договорів з державними, кооперативними і громадськими підприємствами, організаціями і на замовлення населення;
- виручка від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень;
- виручка від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- надходження від виготовлення і ремонту меблів, побутових столярних виробів, садово-городнього інвентаря;

- виручка від прокату предметів культурно-побутового призначення, садово - городнього, спортивного та іншого інвентаря;
- виручка від надання послуг по перевезенню меблів, домашнього майна та предметів культурно побутового призначення;
- виручка від надання транспортних засобів для перевезення населення, у тому числі туристично-екскурсійних груп;
- виручка від надання послуг по перевезенню палива, овочів, фруктів, доставка будівельних матеріалів;
- надходження від виготовлення та реалізації товарів народного споживання в майстернях школи;
- надходження від вирощування і реалізації сільськогосподарської продукції тваринництва в підсобному господарстві школи;
- добровільні внески і матеріальні цінності, які передають державні, кооперативні та інші громадські підприємства, а також окремі громадяни;
- інші джерела не заборонені чинним законодавством.

Всі кошти /крім грошових сум, які призначені конкретним вихованцям згідно трудових угод/, які надійшли з різних джерел, складають прибуток навчального закладу.

7.3. Навчальний заклад має право організовувати гуртки, курси, вирощувати на продаж посадочні матеріали, сортове насіння, виготовляти вироби народних промислів, а також надавати інші послуги населенню.

Надання послуг населенню /виконання додаткових робіт/, згідно договорів і замовлень проводиться за тарифними цінами, що передбачені затвердженими у встановленому порядку преїскурантами, а при відсутності їх – за договірними тарифами і цінами, які встановлюються навчальним закладом з дозволу виконкому місцевої ради або управління освіти і науки облдержадміністрації, у віданні якого знаходиться навчальний заклад, крім випадків виготовлення /виконання/ нестандартних виробів /робіт/, в індивідуальному порядку з оплатою за згодою сторін.

7.4. Навчальний заклад має право:

- у визначеному законодавством порядку, передавати іншим юридичним і фізичним особам, продавати, обмінювати, здавати у тимчасове користування або в оренду належні йому будинки, споруди, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності і ресурси, а також списувати їх з балансу, якщо вони зношені чи морально застарілі, за винятком музейних та бібліотечних фондів, які мають культуру та історичну цінність (за погодженням з управлінням освіти і науки облдержадміністрації);

- безоплатно одержувати кошти і матеріальні цінності, в тому числі будови, споруди, обладнання, транспортні засоби та інше, з благодійних та інших суспільних фондів, від місцевих органів виконавчої влади, державних і громадських підприємств і організацій, окремих громадян;

- проводити ремонтно-будівельні роботи;
- здійснювати заготівлю і переробку сільськогосподарської продукції;
- кооперувати на договірних засадах матеріальні та фінансові засоби з іншими підприємствами, організаціями та установами.

7.5. Навчальний заклад може використати банківський кредит в порядку визначеному чинним законодавством. Короткостроковий кредит надається банком навчальному закладу для поточної діяльності. Довгостроковий кредит надається для виробничого /науково-технічного/ і соціального розвитку з подальшим погашенням кредиту за рахунок коштів фонду виробничого і соціального розвитку.

Кошти отримані від додаткових джерел використовуються:

- на зміцнення навчально-матеріальної бази навчального закладу;
- на матеріальну підтримку випускників навчального закладу;
- на матеріальне стимулювання учнів навчального закладу, які приймають активну участь у житті школи;
- на стимулювання і матеріальну підтримку працівників школи.

7.6. Форми і системи оплати праці, норми праці, ставки і схеми посадових окладів, умови їх запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються школою самостійно і зазначаються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими /регіональними/ угодами.

## **8. 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

8.2. Навчальний заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності здійснюється згідно чинного законодавства України.

8.3. Контроль за окремими сторонами діяльності навчального закладу здійснюють: державна податкова інспекція, державні органи, на які покладено нагляд за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до чинного законодавства України.

8.4. 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.

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 залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновниками згідно чинного законодавства.

## **9. ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про ліквідацію та реорганізацію /злиття, приєднання, поділ, перетворення/ навчального закладу приймає обласна рада, чи уповноважений



нею орган, за рішенням інших осіб засновників, чи їх правонаступників, за рішенням суду, господарського суду.

При реорганізації і ліквідації навчального закладу працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Ліквідація навчального закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється власником майна, або його представниками, засновниками, та іншими органами визначеними законом.

Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за розпорядженням власника майна.

У разі реорганізації навчального закладу, його права і обов'язки переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства .

9.2. Усі питання, пов'язані зі створенням, функціонуванням та ліквідацією навчального закладу, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Статут складається з 9 розділів на 17 аркушах  
Прошиито 18 аркушів



Всього прошито  
18 (вісімнадцять) сторінок

Директор школи

 С.Є.Вихор