

**Затверджено**

Наказом відділу освіти

Підволочиської селищної ради

від \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ 2016 року

**СТАТУТ**

**Качанівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

**Підволочиської селищної ради**

**Тернопільської області**

**( НОВА РЕДАКЦІЯ )**

**ПРИЙНЯТО**

загальними зборами Качанівської  
загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів  
протокол № 8 від 09.06.2016 року

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Качанівська загальноосвітня школа I-III ступенів Підволочиської селищної ради Тернопільської області є правонаступницею Качанівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Підволочиської районної ради Тернопільської області, знаходиться у комунальній спільній власності Підволочиської селищної ради

1.2. Юридична адреса (повна назва закладу)

47852

Тернопільська область

Підволочиський район

С. Качанівка

Вул. Шкільна . буд.16

Тел. 25-1-81

1.3. Качанівська загальноосвітня школа I-III ступенів Підволочиської селищної ради Тернопільської області є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником (власником) школи є Підволочиська селищна рада.

1.5. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів 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 на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового

способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів ;

-створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

-задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

-організація профільного навчання у III ступені школи ;

-забезпечення відповідності рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти ;

-забезпечення єдності навчання та виховання;

1.7. Школа у 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 2010р. № 778, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями та наказами органів державного управління освітою, власним Статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад;

- безпечні та нешкідливі 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 школі визначена українська мова навчання, поглиблене вивчення хімії у старшій школі, визначається за бажанням учнів , батьків , відповідно до матеріально-технічного та кадрового забезпечення , профіль навчання академічний

1.11. Школа має право:

-проходити в установленому порядку державну атестацію;

-визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти Підволочиської райдержадміністрації;

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;
- 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;
- користуватися пільгами, що передбачені державою ;
- придбавати та орендувати згідно із законодавством необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси ,користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;
- фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу;
- надавати платні послуги в галузі освіти на договірній основі згідно з переліком, затвердженим КМУ;
- формувати класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, організувати заняття за індивідуальною формою навчання;
- приймати рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів;
- приймати рішення про створення класів з заочною, дистанційною формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти;
- організувати навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами;
- направляти учнів школи до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів;
- встановлювати власну символіку та атрибутику;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів, у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи.

У школі створюються та функціонують:

- Методичні об'єднання класних керівників;
- Школа молодого вчителя;
- методичне об'єднання вчителів початкових класів;
- творча група « Використання ІКТ на уроках і в позакласній роботі»;
- методична рада;

- семінар-практикум « Слово»

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються амбулаторією сімейної медицини та загальної практики. Качанівка, здійснюються Підволочиською ЦРКЛ.

1.14. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного плану, в яких відображаються найголовніші питання роботи школи, перспективи розвитку.

План роботи розробляється радою школи.

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

Робочий навчальний план школи затверджується відділом освіти Підволочиської селищної ради.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани школи погоджуються з МОН України за поданням управління освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном у школі організуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв школа за погодженням з відділом освіти Підволочиської селищної ради створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

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

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

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за п'ятиденною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до школи 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, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу),

До школи третього ступеня - документа про наявний рівень освіти .

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.6. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншої школи здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

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

У разі переходу учня до іншої школи для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

З урахуванням потреб населення та місцевих умов школа приймає рішення про створення пришкольніх інтернатів з частковим або повним утриманням учнів за рахунок власника.

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Підволочиської селищної ради

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри, тривалість яких визначається робочим навчальним планом школи.

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

2.10. За погодженням з відділом освіти Підволочиської селищної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи щорічно радою школи затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та установами Державної санепідеміологічної служби.

Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. **У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін.**

Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у школі 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.

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класі не задаються.

2.14. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів .

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому - за рішенням педагогічної ради школи .Оцінювання знань, умінь та навичок учнів у школі проводиться за 12 бальною системою, згідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів в системі загальної середньої освіти.

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

державну підсумкову атестацію. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України.

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 України та МОЗ.

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів учителем, класним керівником, головою атестаційної комісії.

2.16. Порядок переведення і випуск учнів школи 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

2.17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

2.19. Учням, які закінчили певний ступень школи видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

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

по закінченні школи – атестат про повну загальну середню освіту.



Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

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

- грамоти, похвальні листи дирекції школи,
- занесення на шкільну Дошку честі;
- одноразова учнівська степендія.

За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники школи III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями : золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН України.

Виховання учнів у школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.21. Цілі виховного процесу в школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

Дисципліна в школі підтримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту школи.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

- учні ;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

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 певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів,

на вибір позашкільних та позакласних занять;

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

на отримання додаткових, в тому числі платних, навчальних послуг;

на доступ до інформації з усіх галузей знань;

на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

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

брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи ;

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 повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.;

3.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, його Статутом;

поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку школи;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чиним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни

3.5. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, 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;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вносити керівництву школи і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності; 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.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та

іншими документами, що регламентують діяльність школи, здійснюється лише за їх згодою.

### 3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;  
контролювати рівень навчальних досягнень учнів;  
нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОНмолодьспорту України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника школи;  
сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;  
сприяти зростанню іміджу школи;  
настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;  
виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;  
готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;  
дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;  
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 школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;  
виконувати накази і розпорядження керівника школи, органів управління освітою;  
брати участь у роботі педагогічної ради;  
вести відповідну документацію.

3.9. У школі 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 України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами

атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності;
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності школи;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах;

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

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

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.13. Представники громадськості мають право:

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

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту школи;

- виконувати накази та розпорядження директора школи;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1. Управління школою здійснюється відділом освіти Підволочиської селищної ради.

Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН України.

Директор школи призначаються і звільняються з посади начальником відділу освіти Підволочиської селищної ради .

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних працівників здійснюється відділом освіти Підволочиської селищної ради за поданням директора школи з дотриманням чинного законодавства України. *Інші працівники школи приймаються директором школи.*

Директор \_\_\_\_\_ школи \_\_\_\_\_ :

- 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 якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його 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 реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

-вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

-здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

-за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;

-створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної та виконавчої влади тощо;

-щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях);

-призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОНмолодьспорту України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом школи.

Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління школи.

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

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

Педагогічна рада розглядає питання:

-удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

-планування та режиму роботи школи ;

-варіативної складової робочого навчального плану;

-переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

-підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

-участі в інноваційній та експериментальній діяльності школи, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;  
-морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;  
морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;  
-притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;  
Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю школи.

#### 4.3. Вищим органом громадського самоврядування

школи освіти є загальні збори (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

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

працівників школи - зборами трудового колективу;

учнів школи другого-третього ступеня - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників школи 11, учнів - , батьків і представників громадськості - 11.

Термін їх повноважень становить 3 роки.

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 школи, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Загальні збори (конференція):

обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради школи;

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

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

У школі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада школи, діяльність якої регулюється його Статутом, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні



об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН України .

4.4. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада школи.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;  
об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;

розширення колегіальних форм управління школою;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.4.2. 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 школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в школі;

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 ;

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 школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу

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

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.4.4. Рада школи діє на засадах:

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

4.4.5 Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

4.4.6. 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 школи, власника (засновника), а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту школи, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

4.4.7. Очолює раду школи 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 школи, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.4.8. Рада школи:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);  
вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;  
спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;  
разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;  
затверджує режим роботи школи;  
сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;  
приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю "За високі досягнення у

навчанні” або срібною медаллю за “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-економічної 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;

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 учнів;

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

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 школи.

4.5. При школі за рішенням загальних зборів(конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада .

4.6. Метою діяльності піклувальної ради є :

-створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян,задоволення освітніх потреб особи;

залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.6.1. 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 школі;

-зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної,спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;

-організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

--вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

-запобігання дитячій бездоглядності;

-сприяння працевлаштуванню випускників школи;

-стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

--всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою;

4.6.2. Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування,підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) школи шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

4.6.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів . Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітньої школи, батьків, громадськості. Їх виконання організується членами піклувальної ради.

4.6.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

4.6.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;  
-залучати додаткові джерела фінансування школи;  
-вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;  
-стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів ;  
-брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішення у встановленому порядку;  
-створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

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

## V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.

5.2. Майно, закріплене за закладом, належить школі на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

5.3. Школа 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 школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані школі, внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залів, бібліотеки, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивний (географічний) майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами фінансування школи є:

-кошти місцевого бюджету к розмірі передбаченому нормативами фінансування школи для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

-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. Оренда приміщень допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників, згідно чинного законодавства)

-благодійні внески юридичних і фізичних осіб. Прийом благодійних внесків здійснюється виключно на добровільній основі з обов'язковим документальним оформленням. Забороняється збирання коштів працівниками закладу і

використання їх без відповідного бухгалтерського обліку. Керівник закладу несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства із вказаних питань.

-інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. У школі державної чи комунальної форми власності 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 школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи.

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

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

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкована школа. Бухгалтерський облік школи здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.5. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

## VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Школа 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 школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти України, Державна інспекція школи, відділ освіти Підволочиської селищної ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна 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) школи 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 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником(власником) відповідно до законодавства.

## IX. Реорганізація або ліквідація школи

9.1. Реорганізація, ліквідація школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.