

**Затверджено:**

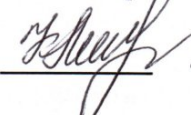
Рішення сесії скликання  
Гніванської міської ради від  
Гніванський міський голова  
**В. В. Кулешов**



**Погоджено:**

Відділ освіти Гніванської міської ради

Начальник відділу освіти  
Гніванської міської ради

  
**Л. Ю. Капула**



# СТАТУТ

## Могилівської загальноосвітньої школи I-II-III ступенів (нова редакція)

м. Гнівань  
2019р.

- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту.

1.8. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- 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 закладі освіти визначена українська мова навчання. Заклад гарантує право отримання освіти державною мовою.

1.11. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником (уповноваженим органом);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану за погодженням із засновником (уповноваженим органом);
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми, робочі навчальні плани;
- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. В закладі освіти створюються та функціонують: методичні об'єднання, асоціації, творчі групи, органи учнівського врядування, інші об'єднання.

1.13. Заклад освіти за погодженням із засновником (уповноваженим органом) може:

- створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- на договірних засадах об'єднуватись з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;

1.14. З урахуванням потреб поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.15. Індивідуальне навчання та навчання шляхом екстернату у закладі освіти організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти.

1.16. Старша школа – профільна. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів.

1.17. Заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

1.18. Заклад освіти, має штатний розпис, що затверджується відділом освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.19. Медичне обслуговування учнів здійснюється згідно чинного законодавства.

1.20. Відносини закладу освіти з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

## **II. Організація освітнього процесу**

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. У планах відображаються найважливіші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі освітніх програм.

2.3. Робочий навчальний план закладу освіти розробляється з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреби у здобутті загальної середньої освіти, схвалюється педагогічною радою й затверджується керівником.

2.4. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей учнів.

2.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною, екстернатною та іншими формами навчання, що визначені Міністерством освіти і науки України.

- 2.6. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 2.7. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом освіти відповідну територію обслуговування й до початку навчального року беруть на облік учнів, які будуть його відвідувати.
- 2.8. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.
- 2.9. Директор закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.
- Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), при вступі до III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.
- До першого класу зараховуються, як правило, діти шести років.
- 2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- У разі вибуття учня з населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.
- У разі переходу учня до іншого закладу для здобуття загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.
- 2.12. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 2.13. Заклад освіти може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України відповідно до порядку надання платних послуг, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
- 2.14. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.
- Зарахування до груп продовженого дня й відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора закладу на підставі заяви батьків (чи осіб, які їх замінюють).
- 2.15. Заклад освіти обирає форми, засоби й методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та його Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
- 2.16. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

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

2.17. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення школи для роботи у новому навчальному році.

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

2.19. За погодженням із засновником (уповноваженим органом) з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.20. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-их класах – 40 хвилин, у 5-11(12)-их – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником (уповноваженим органом) та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.21. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.22. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.23. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин.

2.24. Розклад уроків закладу освіти, складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

2.25. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їхньої згоди та згоди батьків або осіб, які їх замінюють.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.27. Тижневий режим роботи закладу затверджується в розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводиться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.28. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються

Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.29. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання досягнень учнів у навчанні, визначених Міністерством освіти і науки України.

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

2.30. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.31. Порядок переведення і випуск учнів визначається Інструкціями, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України.

2.32. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

2.33. Контроль відповідності освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь 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, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

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

2.35. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

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

2.37. За успіхи в навчанні для учнів встановлюються певні форми морального й матеріального заохочення:

- за відмінні успіхи в навчанні учні перевідних класів можуть бути нагороджені похвальним листом «За високі досягнення в навчанні»;
- за відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу освіти II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.;

- випускники III ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями: золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення в навчанні».

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

### III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.3. Права й обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та даним Статутом.

3.4. Учні(вихованці) закладу освіти мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певного освітнього закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базами закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права, принижують честь і гідність.

3.5. Учні(вихованці) зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу освіти, статутом;

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. Учні закладу освіти залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до діючого законодавства.

3.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладі системи загальної середньої освіти.

3.9. До педагогічної діяльності в закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у закладі, визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.12. Директор закладу освіти призначає педагогічних працівників, класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок та технічних працівників, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими



документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їхньої згоди.

3.14. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», та інші.

3.15. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- на захист професійної честі і гідності;
- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатись у вищих навчальних закладах, закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу й органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
- на соціальне й матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

3.16. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання освітніх дисциплін відповідно до програм із дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України;
- доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватись Статуту закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, умов трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.20. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

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

3.21. Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.22. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість уживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється Гніванською міською радою та відділом освіти Гніванської міської ради, в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

4.2. Директор закладу призначається на посаду та звільняється з посади відділом освіти Гніванської міської ради за погодженням засновника згідно із чинним законодавством.

Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директорів та педагогічних працівників, інших працівників закладу освіти здійснює директор згідно із чинним законодавством.

4.3. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового й кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їхніх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної та політичної культури;
- виконувати накази й розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

3.17. До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.18. Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти та форми навчання й виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їхній діяльності, обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, та у відповідних державних, судових органах.

3.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їхнє виховання й зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу освіти;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

- 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(вихованців) 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 та коштами закладу освіти;
- 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 освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів(вихованців) на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями(вихованцями) алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування й медичного обслуговування учнів(вихованців);
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження й контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу.

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

4.5. Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.6. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу.

Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу. 4.7. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються колективним договором. Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності закладу. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін повноважень представників становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають: голова ради закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини від їхньої загальної кількості, директор закладу, засновник (уповноважений орган).

Загальні збори (конференція):

- обирають раду закладу, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;
- заслуховують звіти: директора, голови ради закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

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

4.8.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та вдосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних із організацією освітнього процесу.

#### 4.8.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуттю ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов удосконалення освітнього процесу;
- 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 закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

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

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

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

#### 4.8.4. Рада закладу діє на засадах:

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

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

Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не меншою за чотири рази на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, 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 чинному законодавству та Статуту закладу, доводяться за 7-ий денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.8.5. Очолює раду закладу освіти 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 їхньої роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.8.6. Рада закладу освіти:

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профілю навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу, освіти та здійснює контроль за виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- погоджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу золотою медаллю «За високі досягнення в навчанні» або срібною медаллю «За досягнення в навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добровільних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та органу управління освітою пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього 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 та контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у 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 освітнього процесу з питань роботи закладу.

4.9. В закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу.

Заклад повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування й Статуту закладу та укладених ним угод.

5.3. Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.



- 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. База закладу освіти для забезпечення освітнього процесу складається із навчальних кабінетів, спортивного, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, тощо.
- 5.6. Заклад освіти має земельні ділянки, де розташовані спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## VI. Фінансово-господарська діяльність

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.
- 6.2. Джерелами формування кошторису закладу є:
- кошти засновника;
  - кошти міського бюджету, державного бюджету, бюджетів органів місцевого самоврядування;
  - кошти фізичних, юридичних осіб;
  - кошти, отримані за надання платних послуг (за наявності);
  - доходи від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
  - благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
  - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 6.3. Заклад освіти є неприбутковою організацією, не розподіляє отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.
- 6.4. У разі припинення дії юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) заклад освіти може здійснювати передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховувати до доходу бюджету.
- 6.5. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 6.6. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України й інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади. Бухгалтерський облік здійснюється через комунальну установу «Центр з обслуговування закладів освіти».
- 6.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

## VII. Міжнародне співробітництво

- 7.1. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень заклад освіти 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. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадянськими об'єднаннями інших країн відповідно до чинного законодавства.

### **VIII. Контроль діяльності закладу освіти**

- 8.1. Державний нагляд (контроль) діяльності закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Державний нагляд (контроль) здійснює Державна служба якості освіти.
- 8.3. Основною формою державного контролю діяльності закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Державною службою якості освіти.
- 8.4. У період між інституційним аудитом відділом освіти проводиться внутрішній моніторинг з питань, що пов'язані з якістю освітнього процесу. Перевірки з питань, не пов'язаних із освітньою діяльністю закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

### **IX. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

- 9.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.
- Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
- Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- Від часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.
- 9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновникові.
- 9.3. У випадку реорганізації, права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників або визначених закладів освіти, відповідно до чинного законодавства.
- 9.4. Зміни та доповнення до Статуту приймаються сесією Гніванської міської ради та вступають в дію після державної реєстрації.

**В. о. директора**

**А.О.Снігур**