

ОПИС

документів, що надаються юридичною особою  
державному реєстратору  
для проведення реєстраційної дії  
"Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи"

Для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи" юридична особа **НЕМШАЇВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №1** надала наступні документи:

1. Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
2. Рішення про внесення змін до установчих документів (Примірник оригіналу).
3. Нова редакція установчих документів.
4. Копія квитанції, виданої банком.

Особа, вищою унесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправданних відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 51 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").



ФЕЩЕНКО І.М.

Заявник:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали заявника)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Фактична дата формування опису: 10.02.2016

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ відділу освіти  
Бородянської районної  
державної адміністрації

№14/01  
10.02.16 2016

# СТАТУТ

НЕМІШАЇВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ  
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №1

с/т Немішаєве  
2016

## I. Загальні положення

- 1.1. Немішайська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 ( далі Школа) знаходиться в комунальній власності.
- 1.2. Немішайська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 є юридичною особою, має печатку, штамп, розрахунковий рахунок, ідентифікаційний код, діє на підставі Статуту школи.
- 1.3. Місцезнаходження юридичної особи: 07853, Київська область, Бороднянський район, смт Немішасве, вулиця Заводська 45, телефон (04577) 41-760.
- 1.4. Засновник Немішайської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 – Бороднянська районна державна адміністрація.
- 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 відповідно до Державних стандартів освіти;
  - 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;
  - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
  - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості; особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
  - 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.
- 1.7. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно – правовими актами, цим Статутом.
- 1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.
- 1.9. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
  - безпечні умови освітньої діяльності;
  - дотримання державних стандартів освіти;
  - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої виробничої, наукової діяльності;
  - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.10. У Школі визначена українська мова навчання.
- 1.11. Школа має право:
  - проходити в установленому порядку державну атестацію;
  - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
  - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
  - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та 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;
- оперативно управляти рухомим і нерухомим майном згідно із законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- за погодженням з відділом освіти Бородянської районної державної адміністрації Київської області надавати приміщення для занять гуртків, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співпрацю;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку навчального закладу та реалізації його мети;
- розвивати власну соціальну базу і мережу спортивно-олдоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- користуватися пільгами, які передбачені державою;
- надавати платні освітні послуги.

1.12. У школі можуть створюватись та функціонувати:

- методична служба та методичні об'єднання вчителів;
- творчі групи;
- соціально-психологічна служба;
- наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків;
- логопедичний пункт.

1.13. Індивідуальне навчання у Школі організовується відповідно до Положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджене профільним міністерством України.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється Немішайською дільничною лікарнею.

1.15. Взаємовідносини Школи з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними без фінансових зобов'язань зі сторони Школи.

1.16. За погодженням з районним відділом освіти Бородянської районної державної адміністрації Школа приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, індивідуальних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення, матеріально-технічної та методичної бази Школа організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами, які щорічно визначаються в робочому навчальному плані школи.

1.17. З урахуванням потреб населення, місцевих умов та фінансування Школа може приймати рішення про створення груп продовженого дня.

1.18. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану визначається нормативами встановленими профільним міністерством України.

## II. Зарахування учнів до Школи та їх відрахування

2.1. За Школою закріплюється відповідна територія обслуговування.

До початку навчального року Школою беруться на облік учні, які мають її відвідувати.

- 2.2. Зарукування учнів до всіх класів Школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.
- 2.3. Директор Школи зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Школи, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.
- 2.4. Зарукування учнів до Школи здійснюється як правило, до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до Школи батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

2.5. Направлення учнів Школи до шкіл соціальної реабілітації здійснюється за рішенням суду.

2.6. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Школи відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.7. Переведення учнів Школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому профільним міністерством України.

2.8. У разі вибуття учня з смт Немішасве батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах Бородянського району батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

### **III. Організація навчально-виховного процесу**

3.1 Школа організує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів, в яких відображаються найголовніші питання діяльності Школи, визначаються перспективи її розвитку.

Перспективний та річний плани роботи обговорюються педагогічною радою школи та затверджуються спільно адміністрацією та радою школи.

3.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених профільним міністерством України із конкретизацією варіантної частини та визначенням профілю навчання.

Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації ін варіантної та варіантної складової робочого навчального плану.

3.3. Робочий навчальний план Школи погоджується радою школи і затверджується відділом освіти Бородянської районної державної адміністрації. Робочий навчальний план доповнюється розкладом уроків, режимом навчання, які погоджуються Ірпівським міжрайонним управлінням Головного управління держ. департаменту у Київській області та затверджується директором школи.

Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Школи добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф профільного міністерства України, їх перелік затверджує директор школи.

Науково-методична література, дидактичні матеріали форми, методи, засоби навчальної роботи мають забезпечувати виконання статутних завдань школи та здобуття освіти на рівні державних стандартів, виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання, відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.4. Навчально-виховний процес у Школі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.5. Відповідно до поданих заяв батьками або особами, які їх замінюють, Школа за погодженням з відділом освіти Бородянської районної державної адміністрації створює умови для прискороного навчання.

3.6. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання та п'ятиденним робочим тижнем.

3.7. Мережу класів затверджує засновник.

3.8. Навчальний рік у Школі поділяється на семестри, починається з 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, його тривалість обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у 1-4 класах; 90 робочих днів у 5-11 класах.

Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи) встановлюється Школою в межах часу передбаченого робочим навчальним планом за погодженням з відділом освіти Бородянської районної державної адміністрації.

3.9. Тривалість уроків у Школі становить:

- у 1-х класах – 35 хвилини;
- у 2-4-х класах – 40 хвилини;
- у 5-11-х класах – 45 хвилини.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Бородянської районної державної адміністрації та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з урахуванням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом Школи, Ірпінською державною санітарно-епідеміологічною службою і затверджується директором школи.

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 їхніх творчих здібностей, нахилів та обдарувань.

3.11. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета 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 предметів.

3.12. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку та харчування учнів, але не менше як 10 хвилини, великої перерви – 20 хвилини.

3.13. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності, крім випадків передбачених законодавством, забороняється.

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.15. Виховання учнів у Школі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

3.19. Дисципліна в Школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

3.20. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

#### **IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів**

4.1. У Школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів у навчанні, визначеної профільним міністерством України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються профільним міністерством України.

4.2. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

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

4.3. Оцінка за поведінку в Школі не виставляється.

4.4. Навчання у 4-х та випускних 9-х і 11-х класах Школи завершується державною підсумковою атестацією. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.5. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

4.6. Порядок переведення і випуск учнів Школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом профільного міністерства України.

4.7. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової і повної) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається профільним міністерством України.

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 комісії. За висновками зазначеної комісії 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).

4.8. 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).

4.9. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтва про базову загальну освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.10. Учні, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну освіту.

4.11. Учні, які закінчили старшу школу (11-й клас) видається атестат про повну загальну середню освіту.

4.12. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». Учні 11-х класів нагороджуються золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Учні 9-х класів за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється профільним міністерством України.

За успіхи в навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

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

- по закінченні початкової школи – табель;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні Школи – атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

## V. Учасники навчально-виховного процесу

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

- учні;
- педагогічні працівники;
- бібліотекар;
- психолог, логопед, соціальний працівник;



- інженерно-технічні працівники та навчально- допоміжний персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- керівники.

5.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Школи.

5.3. Учні мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Школи;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Школи;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.4. Учні Школи зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, 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 Школи, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи;
- збайно ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Школи;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України.

5.5. Учні Школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

5.7. Педагогічними працівниками Школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

5.8. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

5.9. Призначення на посаду, 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.

5.10. Директор Школи призначає класних керівників, завідувачих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами профільного міністерства України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

5.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором Школи, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Бороднянської районної державної адміністрації.

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

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

5.12. Педагогічні працівники **мають право:**

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування Школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

5.13. Педагогічні працівники Школи **зобов'язані:**

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- вести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими профільним міністерством 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;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- 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 їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази й усні розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання їхніх 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 навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

5.14. У Школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого профільним міністерством України.

5.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

5.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Школи.

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

- обирати форми навчання й виховання дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора Школи й 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 зміцнення матеріально-технічної бази Школи;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

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

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

5.19. У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Школа може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5.20. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Школі;
- 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.

5.21. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження директора Школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватись етики поведінки та моралі.

## VI. Управління школою

6.1. Управління Школою здійснюється його власником.

Безпосереднє керівництво Школою здійснює директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж роботи не менш як 3 роки.

Директор Школи та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти Бороднянської районної державної адміністрації. Призначення та

звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

6.2. Вищим органом громадського самоврядування Школи є загальна конференція ради Школи, що скликається на менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Школи – зборами трудового колективу;
- учнів Школи другого-третього ступенів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція правомочна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради Школи, делегати конференції, якщо за це висловилось не менше третини її загальної кількості, директор Школи, відділом освіти Бородянської районної державної адміністрації

Конференція:

- обирає раду Школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради Школи;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності Школи;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

6.3. У період між конференціями діє рада Школи.

6.3.1. Метою діяльності ради Школи 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;

6.3.2. Основними завданнями ради Школи 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 набуттю ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно - експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

6.3.3. До ради Школи обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією Школи.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради Школи з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менш, ніж на третину.

6.3.4. Рада Школи 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 конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Школи, власника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Школи, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

6.3.5. Очолює раду Школи голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків 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.

#### 6.3.6. Рада Школи:

- організовує виконання рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов; спільно з адміністрацією розглядає й 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 досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить ініціативу щодо проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє й 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, 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 навчального закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

6.4. При Школі за рішенням конференції можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє й затверджує профільне міністерство України.

6.5. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Школи, залученню додаткових джерел фінансування, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

6.6. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції Школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Діяльність піклувальної ради Школи регламентується відповідним Положенням, затвердженим профільним міністерством України.

6.7. 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 реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування й медичного обслуговування учнів;
- уживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- подає на затвердження трудовому колективу Школи правила внутрішнього трудового розпорядку;
- затверджує посадові інструкції працівникам 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 конференцією, відділом освіти Бороднянської районної державної адміністрації;



- щороку звітує про свою роботу на зборх колективу;
- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей.

Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

6.8. У Школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Школи.

6.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи Школи;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду, морального та матеріального заохочення учнів та працівників Школи;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

6.10. Робота педагогічної ради планується в дозвільній формі відповідно до потреб Школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

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

6.11. У Школі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **VII. Матеріально-технічна база**

7.1. Матеріально-технічна база Школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі відділом освіти Бородянської районної державної адміністрації;

7.2. Майно Школи становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі відділом освіти Бородянської районної державної адміністрації;

7.3. Майно належить Школі на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

7.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Школи проводиться лише у випадках, передбачених законодавством. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Школи складатиметься із навчальних кабінетів, спортивної, читальної зали, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

7.7. Школа має земельну ділянку 2,1652 га, де розміщуються спортивні майданчики, будівля школи, паркова зона та зона відпочинку.

### **VIII. Фінансово-господарська діяльність**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється на основі її кошторису. Фінансово-господарська діяльність Школи проводиться відповідно до Бюджетного Кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Джерелами формування кошторису Школи є:

- кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг, зокладі сторонньої сировини згідно з чинним законодавством України;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

8.3. Школа має право на придбання в оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-економічних умов колективу.

8.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного міністерства України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Бородянської районної державної адміністрації.

8.5. Звітність про діяльність Школи встановлюється відповідно до законодавства.

### **IX. Міжнародне співробітництво**

9.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

### **X. Контроль за діяльністю навчального закладу**

10.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль здійснюють профільне міністерство України, Державна інспекція навчальних закладів, власник та управління освіти Придубуцької міської ради Чернігівської області.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є атестація, що проводиться не рідше 1 разу на 10 років у порядку, встановленому профільним міністерством України.

10.4. У період між атестаціями 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 власником відповідно до законодавства.

## **XI. Порядок внесення змін до статуту**

11.1. Зміни до Статуту закладу реєструються у встановленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

## **XII. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає власник.

Реорганізація Школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо до управління Школою.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

12.3. У випадку реорганізації права та обов'язки Школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.4. При реорганізації чи ліквідації Школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Начальник відділу освіти  
Бородянської районної  
державної адміністрації:



В.І Кухар