

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням десятої сесії
Верхньодніпровської районної ради
VII скликання
від 09 грудня 2016 року
№ 198-10/ VII

Голова Верхньодніпровської районної
ради
А.В.КРАВЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Відділ освіти Верхньодніпровської
райдержадміністрації
Начальник відділу освіти

Н.Ф.ХОДОС

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «НОВОМИКОЛАЇВСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА №2 І-ІІІ СТУПЕНІВ» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 26372704

смт.Новомиколаївка

2016 р.

Цей статут є новою редакцією статуту комунального закладу «Новомиколаївська середня загальноосвітня школа №2 I-III ступенів» Верхньодніпровської районної ради Дніпропетровської області», затвердженого на п'ятнадцятій сесії VI скликання Верхньодніпровської районної ради від 04 жовтня 2012 року.

I. Загальні положення

1.1. Повна назва:

Комунальний заклад «Новомиколаївська середня загальноосвітня школа №2 I-III ступенів» Верхньодніпровської районної ради Дніпропетровської області» (далі – навчальний заклад) належить до комунальної власності Верхньодніпровської районної ради.

Скорочена назва :

КЗ «Новомиколаївська СЗШ №2 I-III ст.»

1.2. Юридична адреса навчального закладу:

51653

Дніпропетровська область,

Верхньодніпровський район,

смт.Новомиколаївка,

вул. Мкртумова, 8А,

тел. (05658) 92-1-96

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс та рахунок в установі банку, згідно чинного законодавства.

1.4. Засновником навчального закладу є **Верхньодніпровська районна рада.**

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

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

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

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації, відділу освіти Верхньодніпровської райдержадміністрації, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання, запроваджено:

- поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної складової навчального плану;
- профільне навчання в школі III ступеня.

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- обирати форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, інноваційну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
 - організовувати екскурсійну діяльність як в Україні, так і за її межами, як самостійно, так і у відповідності до укладених угод з українськими чи міжнародними партнерами;
 - отримувати фінансову та іншу підтримку навчальних, туристично-пізнавальних програм для учнів та педагогів;
 - встановлювати форму для учнів;
 - також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України;
 - залучати учнів школи до суспільно-корисної праці відповідно до встановлених законодавством вікових норм навантаження.
- надавати платні послуги у сфері освітньої діяльності з:**
- проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, з видачею або без видачі відповідних документів про освіту курсів, гуртків, факультативів (зокрема, іноземних мов, комп'ютерної підготовки, гри на музичних інструментах, хореографії, образотворчого мистецтва, стенографії, машинопису, крою та шиття, оздоблення приміщень) за науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами;
 - організації, проведення у позанавчальний час (у тому числі канікули, святкові та вихідні дні) заходів за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами, крім тих, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;
 - друкування, копіювання, сканування, ламінування, запис на носії інформації;
 - видання та реалізація навчальної літератури, методичних, науково-методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газети, часописи, альманахи тощо);
- надавати платні послуги у сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту з:**
- проведення групових та індивідуальних занять з фізичної культури та спорту з використанням відповідної матеріально-технічної бази навчального закладу, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;
 - надання у тимчасове користування спортивного інвентарю та обладнання, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що

- фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;
- організації та проведення концертно-видовищних заходів.

1.12. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття повної загальної середньої освіти в навчальному закладі установлюється мережа класів, факультативів та інших форм навчально-виховного процесу.

1.13. У навчальному закладі створюються та функціонують: методична рада, шкільні методичні об'єднання, творчі групи, соціально-психологічна служба.

1.14. Медичне обслуговування та відповідні умови його реалізації забезпечуються засновником і здійснюються КЗ «Верхньодніпровський центр первинної медико-санітарної допомоги».

1.15. У навчальному закладі організується гаряче харчування, в тому числі за кошти батьків учнів та за рахунок благодійних організацій.

1.16. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану.

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

План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу, схвалюється педагогічною радою і затверджується відділом освіти Верхньодніпровської райдержадміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається режим роботи навчального закладу.

2.3. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання у режимі п'ятиденного робочого тижня.

2.5. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відділом освіти Верхньодніпровської райдержадміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.6. Мережа класів у навчальному закладі формується на підставі нормативів їх наповнюваності та відповідно до санітарно-гігієнічних умов.

2.7. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до закладу 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).

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

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого класу або навчального закладу.

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

2.8. У навчальному закладі для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Режим роботи груп продовженого дня на початок кожного навчального року затверджується директором навчального закладу.

2.9. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням із відділом освіти Верхньодніпровської райдержадміністрації.

Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.10. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України). Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.11. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Верхньодніпровської райдержадміністрації та відповідним органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.16. Навчальний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

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

2.18. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців). Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) закладів визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

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

2.20. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, відповідно до чинного законодавства.

2.21. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної

консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

2.22. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається згідно чинного законодавства.

2.23. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

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

Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.24. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладу III ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

III. Виховний процес у навчальному закладі

3.1. Виховання учнів (вихованців) у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

3.4. Дисципліна у навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. Учасники навчально-виховного процесу

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

- учні;
- керівники навчального закладу;
- педагогічні працівники;
- психолог, соціальний педагог, бібліотекар;
- інші спеціалісти навчального закладу;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, визначаються законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.3. Учні (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь в 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 в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- 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.

- залучатися за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

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

4.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

4.7. 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 закладу та інших органів самоврядування закладу, 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;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

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

4.8. Педагогічні працівники 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;
- 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 навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- 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 і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

4.9. У навчальному закладі 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 Міністерством освіти і науки України.

4.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.12. 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 статуту закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- 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 у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад може порушувати клопотання про їх відповідальність згідно чинного законодавства.

V. Управління навчальним закладом

5.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти Верхньодніпровської райдержадміністрації.

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

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти Верхньодніпровської райдержадміністрації.

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

5.2. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
- є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом

5.3. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган управління закладом - педагогічна рада.
Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менше як чотири рази на рік.

5.6. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські об'єднання, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5.7. Органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференція), що скликається не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу 5-11 класів – класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи, учнів, батьків в рівних кількостях: по двадцять відповідно. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція правочинна, 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 навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Конференція:

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

5.8. У період між конференціями діє рада навчального закладу.

5.8.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.8.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

З офіційного сайту

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у 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, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією навчального закладу.

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

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

5.8.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, 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 навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, дирекції, профспілкового комітету навчального закладу.

5.8.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

5.8.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з дирекцією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з дирекцією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та 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;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- ініціює проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи;
- сприяє зміцненню матеріально-технічної бази навчального закладу.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.9. При навчальному закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада відповідно до чинного законодавства.

5.10. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.10.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

5.10.2. Піклувальна рада формується у складі 7 (семи) осіб із представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

5.10.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

- гласності.

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

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

Із числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

5.10.5. Піклувальна рада має право:

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

VI. Матеріально-технічна база

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

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

6.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу може включати навчальні кабінети, майстерні, а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, архів, медичний і комп'ютерний кабінети, їдальню, теплицю, басейн, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінети психолога, соціального педагога, педагога-організатора, методичний кабінет.

Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщується спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо.

6.6. Основні фонди навчального закладу не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди власника.

6.7. Заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

VII. Фінансово-господарська діяльність

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

7.2. Фінансування закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

7.3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески, матеріальні цінності одержані від установ, організацій, окремих громадян (в т.ч. батьків).

7.4. Навчальний заклад працює за штатним розписом, який затверджується відділом освіти Верхньодніпровської райдержадміністрації.

7.5. Розподіл годин на позакласну (гурткову, секційну, студійну) роботу та спеціальні курси, факультативи здійснюються дирекцією навчального закладу щорічно на початок навчального року відповідно до потреб навчального закладу.

Облік цієї роботи здійснюється на сторінках класних журналів відповідних класів.

7.6. Працівникам навчального закладу надаються щорічні основні та інші види відпусток відповідно до закону України «Про відпустки».

7.7. Навчальний заклад 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.

7.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

7.9. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

7.10. Навчальний заклад є неприбутковою організацією. Навчальний заклад не здійснює розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб та працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску). У разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) активи навчального закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету. Доходи (прибутки) навчальним закладом використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

8.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

IX. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

9.2. Державний нагляд (контроль) здійснюють Державна інспекція навчальних закладів, департамент освіти і науки облдержадміністрації, відділ освіти Верхньодніпровської райдержадміністрації.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна атестація закладу, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як 2 рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

X. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

10.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального 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.

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

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

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

Голова
Верхньодніпровської районної ради
сьомого скликання

А.В.Кравченко

Місто Верхньо-

дніпровськ, Дніпропетровська область, Україна, шістнадцяте грудня дві тисячі шістнадцятого року.

Я, МАЛАШОВА Г.В., приватний нотаріус Верхньодніпровського районного нотаріального округу, засвідчую справжність підпису голови Верхньодніпровської районної ради сьомого скликання Кравченка Артема Вадимовича, який зроблено у моїй присутності.

Особу Кравченка Артема Вадимовича встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 516

Стягнуто плату згідно ст. 31 Закону України «Про нотаріат».

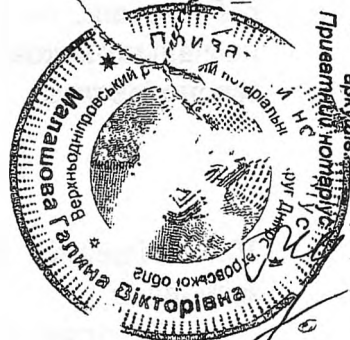


[Signature]

Г.В. Малашова

3 оригіналів

Вірно: *[Signature]*



[Signature]
Приватний нотаріус
Верхньодніпровський районний нотаріальний округ
Дніпропетровська область
Малашова Галима Вікторівна
Зареєстровано
і скріплено печаткою