**ПОГОДЖЕНО: ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Відділом освіти,молоді та спорту рішенням 9 (позачергової)сесії

Тульчинської міської ради Тульчинської міської ради

7 скликання від 09.08.2017р.№548

**В.о. начальника відділу Міський голова**

 **А.А. Поваляєва В.М. Весняний**

**С Т А Т У Т**

**Одайської загальноосвітньої школи І – ІІ ступенів**

**Тульчинської міської ради Вінницької області**

**(нова редакція)**

 **Тульчин**

**2017 рік**

**1. Загальні положення**

 1.1. Одайська загальноосвітня школа І – ІІ ступенів Тульчинської міської ради Вінницької області є загальноосвітнім навчальним закладом.

 За рішеннями 15(позачергової)сесії Тульчинської районної ради 7 скликання від 03 серпня 2017р. № 235 «Про вихід із складу засновників Одайської загальноосвітньої школи І – ІІ ступенів Тульчинської районної ради Вінницької області» та 9 (позачергової)сесії Тульчинської міської ради 7 скликання від 09 серпня 2017р.№548 «Про входження Тульчинської міської ради до складу засновника Одайськоїзагальноосвітньої школи І – ІІ ступенів шляхом прийняття права засновника від Тульчинської районної ради» перебуває у комунальній власності Тульчинської міської об’єднаної територіальної громади, представницьким органом якої є Тульчинська міська рада Вінницької області, ідентифікаційний код – 04051141, місце знаходження: Україна, 23600 Вінницька область, Тульчинський район, місто Тульчин вул.Миколи Леонтовича будинок 1, тел. 0 (43-35) 2-22-40

 1.2. Засновником навчального закладу є Тульчинська міська об’єднана територіальна громада в особі Тульчинської міської ради Вінницької області

 1.3. Повне найменування навчального закладу: Одайська загальноосвітня школа І – ІІ ступенів Тульчинської міської ради Вінницької області. Скорочене найменування: Одайська ЗШ І-ІІ ст.

 1.4. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

Україна, 23651 Вінницька область, Тульчинський район, село Одаї

вул. 1 Травня , 40тел. ( 043- 35) - 38 – 00 - 05

 1.5.Загальноосвітній навчальний заклад (далі – навчальний заклад)

є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, є неприбутковою організацією.

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

1.7. Головними завданнями школи є:

* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну серед­ню освіту;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народ­них традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цін­ностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціальне зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самови­значення;
* виховання в учнів (вихованців) 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 (вихованців) 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 (вихованців);
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

1.8. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституці­єю України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, за­тверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, та власнимСтатутом.

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

1.10. 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.
* 1.11. У навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів, загальноосвітній профіль навчання.
* 1.12 Навчальний заклад має право:
* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохо­чення до учасників навчально-виховного процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
* інші права, що не суперечать законодавству України

1.13. У навчальному закладі створюються та функціонують предметні комісії, методичні об’єднання.

1.13. У навчальному закладі створюються та функціонують предметні комісії, методичні об’єднання.

1.14. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Центром ПМСД

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

1.16. Створення, реорганізація та ліквідація загальноосвітніх навчальних закладів здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.17. Заклад діє на підставіСтатуту, який розробляється на основі Положення про загальноосвітній навчальний заклад, типового Статуту, затвердженого МОН.

1.18. Класи у закладі формуються з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.19. З урахуванням потреб батьків та учнів школаприймає рішення про створення груп продовженого дня.Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей з неї здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.Режим роботи групи продовженого дня затверджується наказом директора школи.

1.20. Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим
вивченням предметів,класів(груп) з дистанційною формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради.

1.21. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН України.

**Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу**

 **та їх відрахування**

1.22. За закладомзакріплюється відповідна територія обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають їх відвідувати.

1.23. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладуздійснюється без проведення конкурсу.

1.24. Директор школи зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

1.25. Зарахування учнів дозакладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

 Для зарахування учня до закладу батькиабо 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.

1.26. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

1.27. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

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

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту 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.

 Рішення про відрахування із закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

**2.Організація навчально-виховного процесу**
2.1. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН України.

 У робочому навчальному плані закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

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

2.2. Робочийнавчальний план закладу затверджуються відділом освіти,молоді та спорту Тульчинської міської ради.

2.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

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

2.5. Заклад обирає 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.

2.6. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

2.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.8. Закладможе виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

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

2.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

У зонах екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладів, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11.Загальнатривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х- 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та ВСП Тульчинського міжрайоннного відділу лабораторних досліджень ДУ «ВОЛЦ МОЗ України»

2.13. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.14. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

2.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

2.17. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.18. 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.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

**Оцінювання навчальних досягнень учнів**

2.20. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів школи визначаються МОН України.

2.21. Облік навчальних досягнень учнів школи протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.22. У першому класі дається вербальна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

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

2.23. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з місцевими органами управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.24. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються Статутом закладу. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

2.25. Навчання у випускних (4-х, 9-х класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ України.

2.26. 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 висновкамизазначеної консультації такі учні можуть продовжуватинавчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. 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).

2.28. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту). Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.29. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

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

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

2.31. Завідмінні успіхи в навчанні учні 2-8-хкласів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі 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 України.

2.32. Свідоцтва про базову загальну середню освітута додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

**Виховний процес у закладі**

2.33. Виховання учнів у закладах здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

2.36. Дисципліна в 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.

**3.Учасники навчально-виховного процесу**3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в закладі.

3.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

* доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному закладі;
* вибір форми навчання, профільного напряму, 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.

 3.5. Учні закладу 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.

 3.6. Учні закладу залучаються 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.
 3.7.На учасників навчально-виховного процесу, які не виконують своїх обов’язків, не дотримуються норм Статуту, правил внутрішнього розпорядку, накладаються стягнення відповідно до закону та Статуту учнівського комітету. З метою вивчення причин систематичних порушень навчально-виховного процесу учнем, адміністрація школи може залучати професійних спеціалістів ПМСД. За поданням Ради дисципліни та порядку учнівського комітету наказом директора учневі можна винести догану.

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

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

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

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

 3.11. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

 3.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

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

 3.14. Педагогічні працівники закладу 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 об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

 3.15. Педагогічні працівники закладу 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 МОН 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.

 3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

 3.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

 3.18. Батьки учнівта 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;
* ставати на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

 3.19. 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.

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

 **4.Управліннязакладом** 4.1.Керівництво закладом здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН України.
 4.2. Керівник закладу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно чинного законодавства.

 4.3. Керівник 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;
* 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.

 4.4. Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

 4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

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

 4.7. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

 Делегати загальних зборів учасників навчально-виховного процесу з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій :

* працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
* чнів навчального закладу ІІ ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

 Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

 Визначається така кількість делегатів : від працівників навчального закладу – 5 осіб, учнів – 5 осіб, батьків і представників громадськості – 5 осіб.

 Термін їх повноважень становить 1 рік.

 Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

 4.8. Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

 4.9.Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

 4.10. Загальні збори :

* обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

 4.11. У період між загальними зборами діє Рада школи. Рада школи – виборчий орган стратегічного державно-суспільного керування школою ( далі по тексту Рада), що працює між зборами.

 Головною метою діяльності Ради є сприяння школі в здійсненні її завдань, передбачених Статутом, а також додатковому залученні фінансових ресурсів для зміцнення матеріальної бази школи й підвищення якості навчально-виховного процесу. Рада не має права втручатися в поточну оперативно-розпорядчу діяльність адміністрації навчального закладу.

 Керівна рада навчального закладу є колегіальним органом самоврядування, що здійснює відповідно до Статуту школи вирішення окремих питань, які входять до компетенції школи.

 Рада здійснює свою діяльність відповідно до законів та інших нормативних актів України, органів місцевого самоврядування, Статуту школи, інших локальних нормативних актів школи.

 4.12.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-виховнох о 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.

 4.13.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;
* 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 для 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.

 4.14 До ради навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

 4.15.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;

 4.16.Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

 4.17.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 суперечить чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх заміняють, громадськості.

 У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням Ради створюється

узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

 4.18.Очолює Раду школи голова, який обирається із складу ради.

 Голова ради може бути членом педагогічної ради.

 Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

 4.19.Голова Ради:

* відповідає за підготовку й проведення засідань Ради;
* разом з директором школи бере участь у рішенні питань щодо заключення контрактів, угод, договорів з різними організаціями;
* затверджує рішення й рекомендації, прийняті Радою та її комісіями;
* представляє Раду перед органами влади, а також у відносинах з юридичними й фізичними особами;
* забезпечує виконання рішень Ради;
* організує взаємодію Ради із засновником, адміністрацією школи.

 4.20.Член Ради має право:

* брати участь в обговоренні й прийнятті рішень Ради, виражати в письмовій формі власні думки, які долучаються до протоколу засідання Ради;
* робити запит директору школи щодо надання всієї необхідної інформації для участі в роботі Ради з питань, які входять до її компетенції;
* бути присутнім на засіданнях педагогічної ради школи із правом голосування;
* достроково вийти із складу Ради на підставі письмового повідомлення голові.

 4.21.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 вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов’язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

 4.22. Рада школи:

* організовує виконання рішень загальних зборів;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, Статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
* затверджує режим роботи школи;
* 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 свідоцтвом з відзнакою, Похвальною грамотою « За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», про представлення до нагородження учнів 3-8 класів Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»
* разом з 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;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти райдержадміністрації 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;
* контролює наявні кошти школи, 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 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 напрямів роботи;

 Склад комісій та зміст їх роботи визначаються Радою.

 4.23.Обов'язки й відповідальність Ради і його членів.

 Рада відповідає за прийняття й своєчасне виконання рішень, що входять у її компетенцію.

Директор школи має право самостійно ухвалювати рішення щодо питання, що входить у компетенцію Ради, у випадку відсутності необхідного рішення Ради по даному питанню у встановлений термін.

 4.24. Рада звітує про свою роботу щорічно на зборах.

 Члени Ради у випадку прийняття рішень, що тягнуть порушення законодавства України, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

 Рішення, що суперечать положенням Статуту школи, положенням договору засновника, не дійсні з моменту їх прийняття й не підлягають виконанню директором школи, її працівниками й іншими учасниками навчально-виховного процесу.

 За фактом ухвалення вищевказаного рішення засновник має право прийняти рішення про його скасування, або внести через свого представника про перегляд такого рішення.

 У випадку виникнення конфлікту між Радою й директором школи (незгода директора з рішенням Ради або незгода Ради з рішенням (наказом) директора), який не може бути врегульовано шляхом переговорів, рішення щодо конфліктного питання ухвалює засновник.

 Члени Ради зобов'язані відвідувати засідання.

 4.25.Форми, порядок залучення й витрати додаткових позабюджетних коштів у школі. Залучення додаткових позабюджетних коштів Радою здійснюється у формі пожертвувань та цільових внесків на програми розвитку школи, спонсорської допомоги фізичних і (або) юридичних осіб, громадськими організаціями, фондами.

 Пожертвування, цільові внески або спонсорська допомога школі може проводитися в грошовому або матеріальному вираженні в порядку, установленому законодавством України.

 4.26. Залучення цільових внесків законних представників може мати на меті придбання необхідного школі навчального обладнання, зміцнення й розвиток матеріально-технічної бази школи, охорони життя учнів, що перебувають в школі у період навчально-виховного процесу, або рішення інших завдань, що не суперечать чинному законодавству й статутній діяльності школи. Ініціатива про залучення цільових внесків може виходити від засновників, керівника школи, Керівної Ради або іншого органа самоврядування школи, а також від батьків учнів (законних представників), що навчаються.

 Розмір цільового внеску визначається кожним з батьків (законних представників) самостійно, виходячи з наявних можливостей.

 Цільові внески батьків (законних представників) на підставі їх заяви вносяться в установи банку на розрахунковий рахунок школи.

 Рішення щодо використання залучених цільових внесків здійснює директор школи за визначеним цільовим призначенням за рішенням Керівної Ради.

 Бухгалтерський облік і звітність по цільових внесках та пожертвуваннях здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

 Додаткові позабюджетні кошти направляються на :

* збереження й розвиток матеріально-технічної бази школи;
* удосконалення ефективності навчально-виховного процесу;
* охорону життя й здоров'я педагогічного й учнівського колективу школи.

 4.27. При школі за рішенням загальних зборів може створюватися й діяти піклувальна рада.

 4.28.Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів у школі;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників школи;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
* усебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та школою.

 4.29.Піклувальна рада формується у складі 5 осіб із представників органу місцевого самоврядування, підприємств, установ, школи, окремих громадян, у тому числі іноземних.

 Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

 Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

 Не допускається втручання членів піклувальної ради в

навчально -виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника

загальноосвітньої школи.

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

 4.30.Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

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

 Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

 Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

 З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

 4.32.Голова піклувальної ради:

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

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

 4.33.Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітньої школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* залучати додаткові джерела фінансування школи;
* уживати заходи до зміцнення матеріально-технічної й навчально-методичної бази школи;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громадян із питань, що стосуються роботи школи, 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.

 4.34.При школі діють загальношкільний батьківський комітет та батьківські комітети класів. Рішення про заснування приймається на загальних зборах чи конференції батьків школи та класних батьківських зборах.

 4.35.Офіційне визнання загальношкільного батьківського комітету та батьківських комітетів класів є обов'язковим.

 4.36.Припинення діяльності загальношкільного батьківського комітету та батьківських комітетів класів може бути шляхом реорганізації, саморозпуску чи ліквідації.

 4.37.Метою діяльності загальношкільного батьківського комітету та батьківських комітетів є:

* захист законних прав своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах;
* надання допомоги педагогічному колективу загальноосвітнього навчального закладу в реалізації завдань загальної середньої освіти.
* 4.38.Основними завданнями діяльності загальношкільного батьківського комітету та батьківських комітетів класів є сприяння створенню умов для:
* формування та розвитку особистості учня і його громадянської позиції, становлення учнівського самоврядування;
* виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії і культури народів, які проживають в Україні;
* формування загальнолюдської культури і моралі, культури міжетнічних відносин;
* захисту здоров'я та збереження життя і здоров'я дітей;
* здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їх здібностей та підтримки обдарованої молоді;
* запобігання бездоглядності дітей у вільний від занять час ;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами, навчальним закладом і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
* залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
* організація роботи з розповсюдження психолого - педагогічних і соціально- правових знань серед батьків, підвищенні їх відповідальності за навчання і виховання дітей;
* сприяння збереженню життя і здоров'я учнів в організації та проведенні масових виховних заходів для дітей,, організаційному забезпеченню їх літнього відпочинку та оздоровлення;
* вирішення питань розвитку матеріально-технічної, навчально-дидактичної бази навчального закладу та його благоустрою.

 4.39.Основними принципами діяльності загальношкільного батьківського комітету закладу та батьківських комітетів класів є:

* законність;
* гласність;
* колегіальність;
* толерантність;
* виборність;
* організаційна самостійність в межах повноважень наданих законодавством; підзвітність і відповідальність перед загальними зборами чи конференцією батьків закладу освіти та класними батьківськими зборами.

 4.40.Загальношкільний батьківський комітет школи формується з представників батьківської громадськості всіх класів навчального закладу і діє від їх імені.

 4.41.Загальношкільний батьківський комітет навчального закладу обирається простою більшістю голосів на класних батьківських зборах.

 4.42.Кількісний склад загальношкільного батьківського комітету складаться з одного представника від кожного батьківського комітету класу, терміном повноважень на поточний навчальний рік..

 4.43.Загальношкільний батьківський комітету у разі необхідності може скликати батьківські збори закладу. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості дітей у закладі. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

 4.44.У випадку, коли член загальношкільного батьківського комітету складає повноваження достроково, вибори нового члена відбуваються від того ж батьківського комітету класу.

 4.45.У разі неможливості проведення загальних зборів закладу, питання, що потребують розгляду загальними зборами, можуть виноситись на обговорення батьків класів, яких стосується дане питання.

У такому випадку рішення приймається з урахуванням рішень зборів батьків класів на засадах простої більшості голосів згідно з протоколами засідань батьківських комітетів класів.

 4.46.Органом самоврядування батьків одного класу є збори батьків даного класу. У період між зборами діє класний батьківський комітет, який формується з батьків (осіб, які їх замінюють) учнів одного класу.

 4.47.Батьківські комітети класів формуються з представників батьківської громадськості класу і діють від їх імені.

 4.48.Батьківський комітет обирається простою більшістю голосів учасників зборів батьків класу в складі голови та 3-5 членів на один рік.

 4.49.Для ведення систематичної роботи загальношкільного батьківського комітету може:

* обирати зі свого складу президію у складі: голови, заступника, секретаря та довільної кількості членів президії;
* створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.
* чисельність комісій та зміст їх роботи визначається загальношкільним батьківським комітетом та батьківськими комітетами класів і затверджується їх головами.

 4.50.Загальношкільний батьківський комітет та батьківські комітети класів мають право приймати свої рішення за наявності на засіданні не менше двох третин їх членів.

 4.51.Голова загальношкільного батьківського комітету є членом педагогічної ради навчального закладу з правом дорадчого голосу.

 4.52.Директор та члени адміністрації загальноосвітнього навчального закладу є членами загальношкільного батьківського комітету з правом дорадчого голосу.

 4.53.Класний керівник є членом батьківського комітету класу з правом дорадчого голосу.

 4.54.3асідання загальношкільного батьківського комітету та батьківських комітетів класів проводяться за їх рішенням та відповідно до плану роботи , але не рідше 1 разу на семестр.

 4.55.Загальношкільний батьківський комітет та батьківські комітети класів планують свою роботу на основі плану роботи навчального закладу, рішень загальних батьківських зборів чи конференції, класних батьківських зборів і завдань, керуючись рекомендаціями директора загальноосвітнього навчального закладу, педагогічної ради, порадами класного керівника, учнівського самоврядування, громадськості.

 План роботи має вільну форму і затверджується головою загальношкільного батьківського комітету та батьківських комітетів.

Комісії, створені при батьківській раді закладу, можуть мати свій план, який є складовим плану роботи батьківської ради.

 4.56.Спірні питання при недосягненні згоди між директором школи і більшістю членів загальношкільного батьківського комітету вирішуються Радою школи або місцевими органами управління освіти.

 4.57.Спірні питання, які виникають між класним керівником і батьківським комітетом класу, вирішуються Радою або керівником закладу.

 4.58.Загальношкільний батьківський комітет звітується про свою роботу перед батьками закладу освіти на загальних зборах чи конференції, а батьківський комітет класу - перед батьками класу на класних батьківських зборах один раз на рік - в день виборів нового складу загальношкільного батьківського комітету та батьківського комітету класу.

 4.59.За вимогою більшості батьків можуть проводитися позачергові звіти загальношкільного батьківського комітету та батьківських комітетів.

 4.60.Загальношкільний батьківський комітет та батьківські комітети класів ведуть протоколи своїх засідань і зборів, які зберігаються у голови загальношкільного батьківського комітету та голів батьківських комітетів, і передаються за актом новому складу відповідних громадських органів.

 4.61.Керівництво та класні керівники школи не несуть відповідальності за стан оформлення протоколів засідань загальношкільного батьківського комітету та батьківських комітетів.

 4.62. Загальношкільний батьківський комітет та батьківські комітети класів мають право:

* брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у
* несприятливих соціально-економічних умовах;
* встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами, сільськогосподарськими господарствами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги школі, захисту здоров'я і життя учнів, навчальної та виховної роботи, організації підвозу та харчування учнів, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у навчальному закладі;
* вносити на розгляд керівництва, педагогічної ради, ради навчального закладу пропозиції щодо зміни типу навчального закладу, його статусу, вдосконалення умов організації навчально-виховного процесу, організаційно-господарських питань, поліпшення роботи з батьками учнів, що мають бути розглянуті адміністрацією навчального закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;
* звертатись до директора, класного керівника, педагогічної ради та ради навчального закладу щодо роз'яснення стану і перспективи роботи навчального закладу та з окремих питань, які турбують батьків;
* порушувати клопотання щодо позбавлення чи обмеження батьківських прав;
* заслуховувати за необхідності звіти класних батьківських комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення в їх роботі;
* скликати загальні (класні) батьківські збори;
* створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства; контролювати надходження і розподіл коштів, наданих батьками закладу освіти та спонсорами;
* надавати пропозиції щодо матеріальної допомоги учням, стимулювання діяльності педагогічних та технічних працівників, результативності виступів учнів-переможців олімпіад ( конкурсів, змагань тощо), організації культурно-масових заходів;
* сприяти покращенню харчування учнів;
* сприяти дотриманню санітарно - гігієнічних та матеріально -технічних умов функціонування навчального закладу;
* залучати батьків до участі в організації роботи гуртків та інших видів позакласної та позашкільної роботи;
* організовувати чергування батьків під час проведення культурно - масових заходів унавчальному закладі;
* брати участь у прийнятті рішення щодо організації інноваційної діяльності в загальноосвітньому навчальному закладі;
* рекомендувати своїх членів до ради школи;
* брати участь у загальних зборах колективу загальноосвітнього навчального закладу.

 4.63.Загальношкільний батьківський комітет та батьківські комітети класів зобов'язані:

* надавати інформацію про діяльність батьківської ради та батьківських комітетів у разі необхідності за проханням директора школи або відповідного органа управління освітою.
* підвищувати ефективність діяльності загальношкільного батьківського комітету та класних батьківських комітетів.
* виконувати плани роботи, затверджені головою відповідного комітету;
* вести протоколи засідань батьківських зборів, що зберігаються в справах закладу та передаються за актом новообраному комітету;
* залучати батьків до організації позакласної та позашкільної роботи;
* організовувати чергування батьків під час культурно-масових заходів у навчальному закладі з метою збереження життя і здоров'я учнів;
* у разі потреби звітувати перед загальними зборами (конференціями).

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

 Школа видає представникам учнівських організацій необхідну інформацію і допускає їх до участі в засіданнях органів управління при обговоренні питань, що стосуються інтересів учнів.

 Доцільність органів учнівського самоврядування регулюється власним Статутом та положеннями, регламент яких не може суперечити Статуту школи.

 4.65.Учнівське самоврядування має право:

* вносити Раді школи, директору пропозиції та висловлювати свою позицію з усіх питань життя школи, особливо тих, що стосуються прав учнів;
* ознайомлюватися з програмою навчання, його змістом, метою і статутними вимогами;
* одержувати реальну і мотивовану оцінку своїх навчальних досягнень;
* редагувати і видавати шкільну газету, організовувати внутрішньошкільні теле- і радіопередачі;
* організовувати, за погодженням з директором, організацію культурної, освітньої, спортивної і розважальної роботи в школі, виходячи з її можливостей.
1. **Матеріально-технічна база.**

 5.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності, вартість яких відображено у балансі відділу освіти молоді та спорту Тульчинської міської ради Вінницької області або врахована в інших передбачених законом формах обліку майна закладу та є комунальною власністю Тульчинської міської об'єднаної територіальної громади в особі Тульчинської міської ради.

 5.2. Майно, закріплене за навчальним закладом, перебуває в оперативному управлінні відділу освіти молоді та спорту Тульчинської міської ради Вінницької області.

5.3 Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею і іншими природними ресурсами та несе відповідальність за порушення вимог та норм з їх охорони.

 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу здійснюється лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

 5.5.Збитки завдані закладу внаслідок порушення його майнових

прав іншими юридичними або фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

 **6. Фінансово-господарська діяльність**

 6.1.Фінансово-господрська дільність навчального закладу проводиться відповідно до Бюджетого кодексу України, «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

 6.2. Фінансово-господарська дільяльність закладу не неправлена на отримання прибутку.

 6.3.Джерелами фінансування закладу є:

* кошти засновника;
* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
* кошти, отримані за надання платних послуг;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
* інші джерела, не заборонені законодавством.

 6.4.Порядокділоводства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради.

 6.5. Звітність про діяльність загальноосвітнього закладу ведеться відповідно до законодавства.

 **7.Міжнародне співробітництво**

 7.1. 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.

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

 **8. Контроль за діяльністю закладу**

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів та віділ освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради.

 8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, яка проводиться не рідше одиного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

 8.4. 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 1-2 разів на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

 **9. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

9.1**.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, або рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

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

9.3. У разі припинення юридичної особи (реорганізації закладу шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення) :

* наявні активи передаються засновнику(ам) навчального закладу або зараховується до доходу державного бюджету у строки та порядок визначений законодавством.
* отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників, учасників, членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску), членів органу управління та інших пов’язаних з ними осіб.

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

9.5**.** При реорганізації чи ліквідації закладу працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

 **10. Внесення змін та доповнень до Статуту**

10.1. Зміни та доповнення до Статуту навчального закладу вносяться при змінах чинного законодавства рішенням Тульчинськоїміської ради.

10.2. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

10.3. Зміни та доповнення доСтатуту навчального закладу набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

**11. Різне**

11.1. Даний Статут укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

 Один примірник зберігається у відділі освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради, другий у загальноосвітньому навчальному закладі, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **У даному Статуті пронумеровано,****прошнуровано та скріплено печаткою****28 (двадцять вісім) аркушів****Секретар Тульчинської міської ради** **Трач Оксана Миколаївна** |

|  |
| --- |
| **У даному Статуті пронумеровано,****прошнуровано та скріплено печаткою****28 (двадцять вісім) аркушів****Секретар Тульчинської міської ради** **Трач Оксана Миколаївна** |

|  |
| --- |
| **У даному Статуті пронумеровано,****прошнуровано та скріплено печаткою****29 (двадцять дев'ять) аркушів****Секретар Тульчинської міської ради** **Трач Оксана Миколаївна** |