

1.1.Першотравенська загальноосвітня школа I-III ступенів акредитації знаходиться у власності Апостолівської міської ради.

1.2.Юридична адреса Першотравенської загальноосвітньої школи 53840 Дніпропетровська область ,Апостолівський район ,село Перше Травня вулиця Центральна-91, телефон (056-56) 5-88-91.

1.3.Першотравенська загальноосвітня школа(далі навчальний заклад) є юридичною особою ,яка знаходиться на балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Апостолівської міської ради ,має рахунок в установі банку, печатку ,штамп, ідентифікаційний номер.

1.4.Засновником(власником) навчального закладу є: Апостолівська міська рада.

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

1.6.Головним завданням навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини ,поваги до народних традицій та звичаїв ,державної та рідної мови ,національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
- формування та розвиток соціальної зрілої творчої особистості з усвідомленою громадською позицією ,почуттям національної самосвідомості ,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 ,громадянина;
- розвиток особистості учня,його здібностей і обдарувань,наукового світогляду
- реалізація права учнів на вільне формування політичних світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я громадян як найвищої соціальної цінності,формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного та психологічного 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 Кабінетом Міністрів України іншими нормативно-правовими актами, 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 самостійно несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

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

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення базових предметів, профільне навчання.

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку атестацію (державну), визначати форми й засоби організації навчально-виховного процесу за узгодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану, в установленому порядку розробити й упроваджувати 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 й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишити у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- запроваджувати платні послуги відповідно чинного законодавства.

1.12. У навчальному закладі створюються і функціонують:

- предметні м/о, творчі групи, створюється психологічна служба та інші форми науково-методичної роботи.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюється Апостолівською районною центральною лікарнею. Батьки учнів зобов'язані протягом літніх канікул пройти профілактичний огляд своїх дітей та подати до навчального закладу довідку про стан здоров'я.

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що складені між ними.

## **2. Організація навчально – виховного процесу.**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного 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, розроблених на затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план навчального закладу державної і комунальної форм власності погоджується радою навчального закладу і затверджується замовником ( власником) та погоджується органом управління освітою. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розробки уроків ( щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, тижневий).

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

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за семестровою формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви ( для неповнолітніх- заяви батьків, або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти ( крім дітей, що вступають до першого класу). У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У школах першого ,другого ступеня навчання для учнів 1-9 класів за бажанням їх батьків або осіб,що їх замінюють,при наявності належної навчально-матеріальної бази педагогічних працівників,обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків ( осіб які їх замінюють).Визначається такий режим роботи групи продовженого дня з 12.00 до 18.00.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу,що передбачений робочим навчальним планом.Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у «День знань» і закінчуються у перших класах 25.05. у 2-11 –х класах 31.05, але не пізніше 1 липня наступного року.Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 1.09. до 29.12 року другий з 11. 01 до 31.05.

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

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального року тривалість канікул не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.10. 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 відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Щоденна кількість і відповідність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і підтверджується 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 розвиток їх творчих здібностей, нахилів, обдарувань.

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

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – оцінювання відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженим

Міністерством освіти і науки України, та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України.

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

2.17. Контроль за відповідністю навчального рівня учнів, які закінчили повний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованого Міністерством юстиції України.

2.18. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

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

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення, похвальні грамоти, похвальні листи, цінні подарунки.

### **3. Учасники навчально-виховного процесу.**

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

- \* учні, керівники, педагогічні працівники;
- \* психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти;
- \* батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають право :

- \* на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- \* поглиблене вивчення основних наук;
- \* на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- \* на доступ до інформації з усіх галузей знань, брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- \* брати участь у роботі органів самоврядування навчального закладу;
- \* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- \* брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, гуртках за інтересами тощо;
- \* на захист будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь і гідність;
- \* на забезпеченні і нешкідливих умов навчання, виховання та праці.

#### 3.4. Учні зобов'язані:

- \* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- \* дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- \* бережливо ставитись до державного, громадського, особистого майна;
- \* дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- \* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- \* дотримуватись правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту, незалежний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

#### 3.7. Педагогічні працівники мають право на :

- \* захист професійної честі і гідності;

- \* самостійний вибір форм, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів, участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- \* проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- \* виявлення педагогічної ініціативи;
- \* позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- \* участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу
- \* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- \* отримання пенсії, в тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- \* на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно чинного законодавства.

### 3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- \* забезпечити належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- \* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я. Здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- \* сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- \* настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- \* виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народів України;
- \* готувати учнів до самостійного життя в дусі самопорозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- \* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігання вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- \* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- \* виконувати накази й розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- \* брати участь в роботі педагогічної ради;



3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

- \* обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- \* звертатися до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- \* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу.

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

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

3.13. Представники громадськості мають право:

- \* обирати і бути обраними до органів місцевого самоврядування в навчальному закладі;
- \* керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- \* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- \* проводити консультації для педагогічних працівників;
- \* брати участь в організації навчально-виховного процесу;
- \* приймати участь в роботі піклувальної ради.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- \* дотримуватися Статуту навчального закладу;
- \* виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- \* захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- \* пропагандувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### **4. Управління навчальним закладом.**

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником та відділом освіти виконавчого комітету Апостолівської міської ради. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює директор. Директором може бути тільки громадянин України. Який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

Директор навчального закладу державної та комунальної форми власності та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освіти, а приватного-власником.

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

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є:

- \* збори трудового колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу II-III ступенів-класними зборами батьків;
- представників громадськості – класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів :

- від працівників навчального закладу 10 учнів,

- учнів-10,

- батьків і представників громадськості -10. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) правочинні ,якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу. Учасники

зборів (делегати конференції), якщо за це висловлювалось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори (конференція) :

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

4.3. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є :

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- \* підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- \* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків 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 процесу навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно - експериментальної роботи педагогів;

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

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу учнів II-III ступенів навчання, батьків та громадськості.

Представники в раді й загальна їх чисельність визначаються загальними зборами (конференціями) загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

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

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

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

Рішення ради приймається більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин його 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-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, що їх замінюють, та 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.

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради може бути директор навчального закладу, або його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначається радою.

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- \* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- \* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- \* спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- \* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу; обґрунтовуючи його 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 високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».
- \* разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіонів, суспільства і держави;
- \* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- \* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- \* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- \* вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- \* виступає ініціатором добродійних акцій;
- \* вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального та 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 (або осіб, що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями; \*
- розподіляє й контролює кошти фонду загальнообов'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 загальної середньої освіти учнями;
- \* організовує громадський контроль за харчуванням та медичним обслуговуванням учнів ;
- \* розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- \* вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- \* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада та органи дитячого самоврядування.

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

4.5.1. 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 й 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;
- \* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового страхування;
- \* запобігання дитячої бездоглядності;
- \* сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- \* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів ;
- \* всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб, з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, в тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (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 закладу.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але як правило, не менше 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 членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у допустимій формі на зборах у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома

колективу загальноосвітнього закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- \* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівників загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корикційно-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;
- \* стимулювання творчої праці 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 працівники громадськості, педколективу, батьки, або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор навчального закладу:

- \* здійснює керівництво педколективом, 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- \* відповідає за якість і ефективність роботи педколективу;



- \* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній і позашкільній роботі проведення виховної роботи;
- \* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- \* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- \* забезпечує права учнів на захист їх будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- \* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- \* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- \* розпоряджається у встановленому порядку шкільним майном і коштами;
- \* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- \* за погодження із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- \* створює умови для творчого зростання медпрацівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- \* несе відповідальність перед учнями, батьками, педколективом та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою, у приватних навчальних закладах - засновником (власником).

Обсяг педнавантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педпрацівника.

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

4.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- \* удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- \* переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження у навчанні, підвищення кваліфікації медпрацівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки й передового педагогічного досвіду;
- \* морального і матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.11. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють згідно до чинного законодавства України.

## **5. Матеріально-технічна база.**

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідного до чинного законодавства, рішення про застосування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна 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.

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

5.6. Навчальний заклад має Інтернет.

## **6. Фінансово-господарська діяльність**

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

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- \* кошти засновника (власника);
- \* кошти освітньої державної субвенції;
- \* 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;
- \* кредити банків (для загальноосвітніх навчальних закладів, заснованих на приватній формі власності);
- \* благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

6.3. У навчальному закладі комунальної форми власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

6.4. 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.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу, бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **7. Міжнародне співробітництво**

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

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

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

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

8.2.Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України,Державна інспекція навчальних закладів,засновник та відділ освіти виконавчого комітету Апостолівської міської ради.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань пов\*язаних з його навчально-виховною діяльністю.Зміст,види і періодичність цих перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи,але не частіше 1-2 рази на рік.Перевірки з питань,не пов\*язаних з навчально-виховною діяльністю,проводяться його засновником (власником) 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, 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.

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

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

Пронумеровано,

пронумеровано,

скріплено печаткою-22

(двадцять два) аркуші

Директор школи

\_\_\_\_\_ /З.Г.Лобань./