ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Відділ освіти Рішенням

Лиманської міської ради Лиманської міської ради

Начальник відділу освіти від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 р. №\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Печатнікова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю.Каракуц

**СТАТУТ**

**Зарічненської**

**загальноосвітньої школи І-Ш ступенів**

**Лиманської міської ради**

**Донецької області**

(нова редакція)

м. Лиман

2016 рік

**I. Загальні положення**

1.1.Зарічненська загальноосвітня школа I-III ступенів Лиманської міської ради Донецької області (скорочена назва – Зарічненська ЗОШ І-ІІІ ступенів) створена на підставі рішення Лиманської міської ради від 16 серпня 1997 року № 283, яка знаходиться у комунальній формі власності.

1.2. Юридична адреса Зарічненської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лиманської міської ради: 84442, Донецька область, смт. Зарічне, площа Гагаріна, будинок 3, телефон (06261)34-6-93.

1.3. Зарічненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Лиманської міської ради Донецької області (далі - навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп установленого зразка, ідентифікаційний номер – 25703926.

1.4. Засновником навчального закладу є Лиманська міська рада Донецької області, юридична адреса: 84406, Донецька область, місто Лиман, вулиця Незалежності, будинок 46, ідентифікаційний номер – 04053275.

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

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

 - забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню та професійно-технічну освіту;

 - виховання громадянина України;

 - виховання шанобливого ставлення до родини,поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови,національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості; особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

 - виховання в учнів поваги до Конституції України, 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 обдаровань, наукового світогляду;

 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

 - виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;

 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями, розпорядженнями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та Статутом навчального закладу.

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

1.9. Класи у навчальному закладі формуються за погодженням з відділом освіти Лиманської міської ради та засновником згідно 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 навчального закладу.

1.10. Навчальний заклад формує класи з урахування демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену – нормативами їх наповнюваності, - організовує заняття за індивідуальною формою навчання.

1.11. З урахуванням потреб населення та місцевих умов навчальний заклад приймає рішення про створення групи продовженого дня.

1.12. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної та методичної бази навчальний заклад організовує навчання у старшій школі за технологічним профілем навчання.

1.13. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у навчальному закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти.

1.14. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у навчальному закладі здійснюється згідно з Нормативами наповнюваності класів.

1.15. 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.

1.16. У навчальному закладі визначена українська мова навчання. Для учнів 10-11-х класів запроваджено технологічний профіль. Дівчата навчаються за програмою "Основи швейного виробництва". Хлопці 10-11 класів та випускники минулих років (які бажають отримати професію тракториста-машиніста категорії А1) навчаються відповідно до Типового навчального плану підготовки робітників професії – тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва категорії А1. 1.17. Навчальний заклад має право:

 - проходити в установленому порядку державну атестацію;

 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти Лиманської міської ради та засновником;

 - визначати варіативну частину робочого навчального плану;

 - у встановленому 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 для учасників навчально-виховного процесу;

 - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України в межах своєї компетенції;

 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб з дотриманням діючого законодавства;

 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.18. У навчальному закладі створюються та функціонують предметні науково-методичні комісії вчителів початкових класів, класних керівників, математики та природничих дисциплін, гуманітарного циклу.

1.19. Медичне обслуговування учнів здійснюються Зарічненською амбулаторією сімейного типу та Центральною районною лікарнею міста Лиман.

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

**II. Організація навчально-виховного процесу. Зарахування учнів до навчального закладу та їх відрахування**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У 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 із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

 Робочий навчальний план навчального закладу розглядається на педагогічній раді, погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Лиманської міської ради.

 До робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи навчального закладу.

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

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

2.5. Лиманська міська рада закріплює за навчальним закладом територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

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

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

Переведення учнів навчального закладу до наступного класу здійснюється відповідно до Інструкції про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального 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 навчального закладу заяви із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

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

 2.8. Структура навчального року (тривалість навчальних занять), (поділ на чверть, семестр) та режим роботи встановлюються у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом та погодженням з відділом освіти.

 Під час епідемій органами виконавчої влади та місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи навчального закладу, який погоджується з Лиманською санітарно-епідеміологічною станцією.

 2.9. Навчальний рік починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

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

 2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі встановлено: у 1 класі – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 класах – 45 хвилин.

 2.11. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріативної та варіативної частин навчального плану і профільних дисциплін.

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

 Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

 2.14. 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.

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

Домашні завдання учням 1 класу не задаються.

2.16. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.17. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до Інструкції з ведення класного журналу. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

 2.18. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів у навчанні.

 У 2 класі за рішенням педагогічної ради навчального закладу дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів за І семестр. Починаючи з ІІ семестру оцінювання здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

 У 3-11 класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

 2.19. Навчання у випускних (4, 9, 11) класах завершуються державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

 2.20. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціалізованих школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

 2.22. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). З разки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

 Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи ІІІ ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу І-ІІ рівня акредитації.

 2.24. Учням, які закінчили старшу школу (11 клас), видається атестат про повну загальну середню освіту, посвідчення тракториста-машиніста сільськогосподарського виробництва категорії А1 (для хлопців).

 Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів та форм власності.

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

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

 2.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8, 10 класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11 класу – похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускникам 9 класу видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні здійснюється відповідно до законодавства.

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

**III. Виховний процес. Учасники навчально-виховного процесу**

 3.1. Виховання учнів у навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

 3.2. Цілі виховного процесу у навчальному закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та Законах України, інших нормативно-правових актах України.

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

 Примусове залучення учнів до вступу до будь-яких об’єднань громадян, громадських, громадсько-політичних, релігійних організацій і воєнізованих формувань, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

 3.4. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

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

 - учні;

 - керівники;

 - педагогічні працівники;

 - психологи, бібліотекарі;

 - інші спеціалісти;

 - батьки або особи, які Їх замінюють.

3.6. Статус, права та обов’язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу, колективним договором.

3.7. Учні мають гарантоване державою право на:

 - доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у навчальному 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 навчального закладу;

 - участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;

 - перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріативної та варіативної частин;

 - участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

 - участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами;

 - 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.

3.8. Учні зобов’язані:

 - оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

 - підвищувати загальнокультурний рівень;

 - брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, статутом;

 - дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

 - виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчального закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;

 - брати участь у різних видах трудової діяльності (прибиранні класних кімнат, шкільної території; роботи, пов’язані з проходженням трудової практики на сільськогосподарських підприємствах);

 - дбайливо ставитись до державного, громадського та особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

 - дотримуватись вимог статуту, умов правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;

 - дотримуватись правил особистої гігієни.

 3.9. Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

 3.10. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов’язків, порушення вимог статуту, умов правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

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

3.12. 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 України.

3.13. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки 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.

3.14. Директор навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом.

3.15. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників для участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.16. Педагогічні працівники мають право на:

 - самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я учнів;

 - брати участь у роботі предметних науково-методичних комісій, 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 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 навчального закладу, відділу освіти 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.

3.17. Педагогічні працівники зобов’язані:

 - забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до 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, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора навчального закладу;

 - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;

 - виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

 - виконувати вимоги статуту навчального закладу, умови правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, умови трудового договору (контракту);

 - брати участь у роботі педагогічної ради;

 - виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінки, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;

 - готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

 - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну та іншим шкідливим звичкам;

 - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та їх батьків;

 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

 - виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, відділу освіти;

 - вести відповідну документацію.

3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують вимоги статуту, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України

3.19. У начальному закладі проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання.

3.20. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

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

 - обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

 - створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

 - звертатись до відділу освіти, директора навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

 - приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;

 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;

 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових та інших правоохоронних органах.

3.22. 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 навчального закладу;

 - постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

 - поважати честь і гідність дитини та працівника навчального закладу;

 - 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.

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

3.24. Представники громадськості мають право:

 - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

 - керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

 - проводити консультації для педагогічних працівників;

 - брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.25. Представники громадськості зобов’язані:

 - дотримуватися статуту навчального закладу;

 - виконувати накази та розпорядження директора навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;

 - захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, тощо.

**IV. Управління навчальним закладом**

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти Лиманської міської ради.

 Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у встановленому порядку.

 Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Директор навчального закладу:

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

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за дотримання 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;

- в межах своєї компетентності розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та його коштами;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

- призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників навчального закладу;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, відділом освіти;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

4.3. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган управління закладом – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менше як 4 рази на рік.

4.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування та режиму роботи навчального закладу;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;

- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників навчального закладу за невиконання своїх обов’язків;

- питання, пов’язані з діяльністю навчального закладу.

4.5. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори 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 другого-третього ступенів – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

 Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів від працівників навчального закладу, учнів, батьків і представників громадськості.

 Термін їх повноважень становить один рік.

 Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх 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 висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу та за потребою – відділ освіти, 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 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.

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

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією навчально-виховного процесу.

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 напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховному процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяти духовному, фізичному розвитку учнів та набуттю ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню Положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

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

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

На чергових виборах 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 членства;

- гласності.

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

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

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається зі складу ради.

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, 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 навчального закладу;

- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу,обгрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

 - приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- розподіляє і контролює кошти загального фонду обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду, передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяти виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;

 - зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

 - організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів;

 - вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

- стимулювання творчої праці учнів;

 - всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.5.2. Піклувальна рада формується з осіб - представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

 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 директора загальноосвітнього навчального закладу.

 У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) 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;

 - колегіальності ухвалення рішень;

 - добровільності і рівноправності членства;

 - гласності.

 Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш як чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третину 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 загальноосвітнього навчального 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 обираються заступник та секретар.

 Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника директора навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

- стимулювати творчу працю учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

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

**V. Матеріально – технічна база**

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

 5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством України.

 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 України.

 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, комп’ютерного кабінету, їдальні, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

 5.6. Відповідно до рішення Кіровської селищної ради від 26.03.1997 року № 3 навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі.

**VI. Фінансово – господарська діяльність**

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

 6.2. Джерелом формування кошторису навчального закладу є:

- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції, навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

 6.3. Навчальний заклад має право згідно на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу через централізовану бухгалтерію.

 6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, виконавчого комітету Лиманської міської ради та відділу освіти, якому підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

 6.5. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства та Положення про облікову політику відділу освіти.

**VII. Міжнародне співробітництво**

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

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

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

**VIII. Контроль за діяльністю**

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, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить навчальний заклад, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, відділ освіти Лиманської міської ради.

 8.3. Основною формою контролю за діяльністю навчального закладу є Державна атестація навчального закладу, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

 8.4. Атестованому навчальному закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової або повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

 8.4. У період між атестаціями 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-х разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником або іншими органами відповідно до законодавства України.

**IX. Реорганізація**

**або ліквідація навчального закладу**

 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник згідно до діючого законодавства України.

 Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

 Ліквідація проводиться 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 і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

**Х. Заключні положення**

 10.1. Навчальний заклад працює і дотримується Законів України та інших нормативно-правових актів, які охоплюють сферу його діяльності.

 10.2. Цей Статут дійсний у рамках прав посадових осіб, їх відповідності перед Законами України.

 10.3. Навчальний заклад має право на власні стандарти, які не суперечать діючому законодавству, на власний церемоніал (традиції).

 10.4. Поряд із Статутом навчального закладу окремими документами, які не суперечать його дії є:

 - Правила внутрішнього розпорядку Зарічненської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Лиманської міської ради Донецької області;

 - Положення про педагогічну раду навчального закладу;

 - Положення про раду навчального закладу та піклувальну раду;

 - Колективний договір.

Директор Зарічненської загальноосвітньої

школи І-ІІІ ступенів

Лиманської міської ради

Донецької області Л.І. Гергель

Секретар Лиманської

міської ради Т.Ю.Каракуц