

«ПОГОДЖЕНО»

Голова виконавчого комітету
Маломихайлівської сільської ради
А.В. Зайцев



“ЗАТВЕРДЖЕНО”

рішенням Маломихайлівської
сільської ради
від “23” червня 2017 року
№- 173-19/VII

Сільський голова
А.В.Зайцев



СТАТУТ

**Гаврилівської загальноосвітньої
школи I-III ступенів
Маломихайлівської сільської ради
Покровського району
Дніпропетровської області
ідентифікаційний код 35160400**

Гаврилівка
2017 р.



*Згідно з оригіналом
Директор Школи Т.Т.Тимченко*

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГАВРИЛІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ МАЛОМИХАЙЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОКРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, ідентифікаційний код 35160400 знаходиться у комунальній власності.

1.2.Юридична адреса ГАВРИЛІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ МАЛОМИХАЙЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОКРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ :

53614 Дніпропетровська область
Покровський район
с.Гаврилівка
вул. Перемоги, 2
тел.5-66-73

1.3.ГАВРИЛІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ МАЛОМИХАЙЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОКРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. ГАВРИЛІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ МАЛОМИХАЙЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОКРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - школа) заснована на комунальній власності територіальної громади Маломихайлівської сільської ради та згідно з рішенням Маломихайлівської сільської ради від 23 червня 2017 року № 173-19/VII внесена до переліку майна комунальної власності сільської ради. Заклад перебуває в управлінні Маломихайлівської сільської ради (далі - орган управління майном). Координацію діяльності Гаврилівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів здійснює уповноважений орган – виконавчий комітет Маломихайлівської сільської ради.

1.5. Школа несе відповідальність перед особою і державою за реалізацію завдань, визначених Конституцією України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", інших законодавчих актів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішень місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями школи є :

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, виховання громадянина України, виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти.

1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, власним статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

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

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти ;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності;

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. Навчання та виховання в школі ведеться українською мовою. Навчанням в школі охоплені діти відповідного віку, що проживають на території Маломихайлівської сільської ради.

1.11. Школа має право :

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організацій' навчально-виховного процесу за погодженням із власником;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом ;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують :

методичні комісії за циклами відповідних дисциплін.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються дирекцією школи і здійснюються медичною сестрою та **РКЗ ОЗ** «Покровський центр ПМСД».

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педрадою школи.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план школи погоджується радою школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, 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. Школа здійснює навчально-виховний процес за семестровою формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до школи 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, які 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 ступеню навчання для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1-го липня (не менше 175 робочих днів для I ступеня, 190 робочих днів для II-III ст).

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

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

2.10. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах - 35 хвилина других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих (12) -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 послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять.

Тривалість навчального тижня 5 днів.

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

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

2.13. У школі 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, починаючи з 2 семестру, оцінювання учнів здійснюється відповідно до Державних стандартів.

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) у відповідності із вимогами Державного стандарту.

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

2.16. При переведенні учнів із класу в клас педколектив керується Інструкцією "Про перевід та випуск учнів із школи".

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів.

2.18. Учням, які закінчили певний ступень школи, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи - таблиць успішності;

по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

по закінченні школи III ступеня - атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення - нагородження Похвальними грамотами, цінними подарунками

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітній школі є :

учні;
класний керівник;
педагогічні працівники;
бібліотекарі;
інші спеціалісти;
батьки або особи , які їх замінюють;
навчально-допоміжний персонал;
представники підприємств, установ, громадських організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

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;
на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою школи.
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 громадського самоврядування школи;
брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь і гідність;
на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та за станом здоров'я учні можуть бути звільнені від державної атестації;
переатестацію з навчальних предметів;

3.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

залучатися до самообслуговування з урахуванням віку, носити одяг встановленого зразка, статі, фізичних можливостей, норм і вимог гігієни та охорони здоров'я.

відповідальність за їх дотримання покладається на адміністрацію школи, учителів;

за систематичне порушення статуту школи, правил внутрішнього розпорядку, норм і правил життя в колективі, псування майна і обладнання школи до учнів можуть бути застосовані заходи дисциплінарного впливу, передбачені статутом аж до виключення із школи. Рішення про виключення учня приймаються педагогічною радою та радою школи з погодженням із районною службою у справах неповнолітніх, а також з урахуванням думок громадських організацій

Переведення учнів до спеціальних навчальних закладів здійснюється на основі висновку медико-педагогічної комісії та за згодою батьків

3.5. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких 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, гідності;

самостійний вибір форм, методів, 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.

пропонувати власні індивідуальні навчальні плани і програми у відповідності із діючим положенням і піднімати клопотання перед радою школи та районним відділом освіти про їх запровадження. У разі позитивного рішення в кінці навчального року подавати звіт про результати своєї роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування школи;

підвищення кваліфікації, перепідготовку ;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати 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 школи ;

настановленням і 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 народу України;

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

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9.У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України

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

3.11.Повсякденне керівництво навчально-виховною роботою в класі здійснюється класним керівником, який призначається адміністрацією школи з числа вчителів, які викладають у цьому класі.

Класний керівник :

здійснює виховання в учнів культури поведінки, формує в них високі моральні якості;

забезпечує єдність педагогічних вимог до учнів з боку сім'ї і школи;

організує в разі необхідності допомогу учням (навчальну, моральну, матеріальну),

проводить заходи , які передбачають зміцнення здоров'я учнів;

організує суспільно-корисну працю учнів, веде документацію по класу;

будує свої взаємини з дітьми і їх батьками на демократичних началах, співробітництві, сприяє розвитку самоврядування учнів .

Контроль за педагогічною роботою вчителя здійснюється директором школи, його заступниками, керівними працівниками й інспекторами органів освіти.

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

3.13. Батьки та 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 історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.14. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту школи, виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1. Безпосередньо керівництво школою здійснює її директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш, як 3 роки.

Директор школи призначається на посаду (звільняється з посади) органом управління майном – Маломихайлівською сільською радою за попереднім погодженням з **виконавчим комітетом сільської ради**, відповідно до чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

працівників школи - зборами трудового колективу

учнів школи другого-третього ступеня - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи, учнів, батьків і представників громадськості в однаковій кількості.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори 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 мають голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, орган управління майном.

Загальні збори :

обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради школи;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада школи.

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 школи та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;

розширення колегіальних форм управління школою;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

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 школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в школі;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

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

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов 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 з школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи.

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

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

4.3.4. Рада школи діє на засадах :

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності;

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, органу управління майном, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

До складу комісії входять представники органів громадського само-врядування, адміністрації, профспілкового комітету школи .

4.3.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

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

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

4.3.6. Рада школи:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль Статуту школи;

затверджує режим роботи школи;

сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування

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

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

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

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

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

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

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

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

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

розглядає питання родинного виховання ;

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

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичнимобслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;

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 школі за рішенням загальних зборів створюється і діє 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 :

сприяння виконання 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 школі.

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників школи;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

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

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.

У випадках, 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;

колегіальності ухвалень рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Голова піклувальної ради :

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право :

вносити на розгляд виконавчої влади, директора школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної бази школи.

залучати додаткові джерела фінансування школи;

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

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

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

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

4.6. Директор школи :

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір, 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 педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки ;

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

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

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами ;

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

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;

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

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, органом управління майном, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відповідним органом управління освітою;

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

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

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

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;

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

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

морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

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

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно школи належить їй на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування 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 школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. В школі створено кабінети, лабораторії, майстерня, їдальня, які обладнані згідно з правилами техніки безпеки і виробничої санітарії, із додержанням установлених нормативів. Школа має земельну ділянку, на якій передбачені зони : спортивна, навчально-дослідна, відпочинку.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Фінансування Закладу здійснюється з сільського бюджету Маломихайлівської сільської ради відповідно до встановленого законодавством порядку. Головним розпорядником бюджетних коштів є виконавчий комітет Маломихайлівської сільської ради, в особі голови сільської ради Зайцев А.В.. Фінансово – господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису і ведеться самостійно Джерелами формування кошторису Закладу є:
- кошти місцевого бюджету в межах кошторисних призначень на мережу освітніх закладів сільської ради;
 - кошти фізичних, юридичних осіб;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від реалізації продукції навчально – дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - інші джерела власних надходжень бюджетних установ;
 - інші кошти, не заборонені законодавством України.
- 6.2. Заклад має право з дозволу сільської ради на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь – якого підприємства, установи, організації або фізичної особи на підставі заключених договорів, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально – побутових умов закладу.
- 6.3. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється самостійно. Бухгалтер навчального закладу, відповідно до штатного розпису навчального закладу призначається і звільняється директором навчального закладу за погодженням із Власником. Бухгалтер має право другого підпису на фінансових документах.
- 6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається законодавством та нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад.
- 6.5. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до чинного 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 укласти 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, Департамент освіти обласної державної адміністрації.**
- 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 й періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться органом управління майном відповідно до чинного законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає орган управління майном.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною органом управління майном, 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 органу управління майном. 9.3.

У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

- 9.1. Ліквідація або реорганізація Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.
- 9.2. При ліквідації чи реорганізації Закладу учням та вихованцям надається можливість здобувати освіту відповідно до чинного законодавства.

- 9.3. При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільняються по переведенню, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

Х. Статут закладу

10.1. Статут закладу, зміни і доповнення до нього підлягають:

- затвердженню на пленарному засіданні Маломихайлівської сільської ради;
- державній реєстрації.

Прикінцеві положення

1. Військовий облік та мобілізаційні заходи здійснюються відповідно до чинного законодавства України.
2. Директор Закладу є начальником цивільної оборони об'єкту і організовує його роботу відповідно до Закону України "Про цивільну оборону", рішень уряду і місцевих органів влади.
3. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про пожежну безпеку.

В Статуті пронумеровано, прошиито та скріплено
печаткою 19(дев'ятьнадцять) аркушів.



«19» червня 2017р.
Секретаря: Шаф. І. Шевченко



Ідентифікаційний код
код
Держреєстр України

І.Т. Шинкевичко