

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 02.06.2010

Номер запису 1521105008000057

Державний реєстр



ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ Управління освіти
Вознесенської міської ради
№ 274
від 10 травня 2010 року

СТАТУТ

ВОЗНЕСЕНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ I- III СТУПЕНІВ № 4 ВОЗНЕСЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

м.Вознесенськ

2010 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вознесенська загальноосвітня школа I-III ступенів № 4 Вознесенської міської ради Миколаївської області (далі – навчальний заклад) знаходиться у комунальній власності Територіальної громади міста Вознесенська Миколаївської області (рішення виконкому Миколаївської обласної ради від 09.03.1992 року № 62) . Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи від 15.01.2001 року серія А 01 № 166283.

2. Повна назва навчального закладу: Вознесенська загальноосвітня школа I-III ступенів № 4 Вознесенської міської ради Миколаївської області, скорочена назва: Вознесенська ЗОШ № 4 Вознесенської МР.

1.3. Юридична адреса навчального закладу: 56500 Миколаївська область, м. Вознесенськ, вул. Кооперативна, 1, тел.3-80-42, 3-81-42

1.4. Засновником навчального закладу є Територіальна громада міста Вознесенська.

Засновник здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Навчальний заклад підзвітний та підконтрольний засновнику та підпорядковується Управлінню освіти Вознесенської міської ради Миколаївської області (далі - Управління освіти).

1.6. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку і штампи, ідентифікаційний код.

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

1.8. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- 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 свободи людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учнів, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду ;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- забезпечення допрофільної та профільної підготовки учнів

1.9. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Бюджетним кодексом України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

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

1.11. 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

1.12. У навчальному закладі визначена українська мова навчання, запроваджується поглиблене вивчення предметів, здійснюється допрофільне та профільне навчання, напрямки яких обирає педагогічна рада і затверджує рада школи.

1.13. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу ;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану ;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-методичним центром, іншими установами освіти проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати благодійні внески (кошти і матеріальні цінності) від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб у спосіб, визначений законодавством;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу;
- реалізовувати освітні програми та надавати освітні платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України;
- розробляти та впроваджувати за погодженням з Управлінням освіти Концепції розвитку навчального закладу;
- брати участь у проектах, програмах по удосконаленню матеріально-технічної бази навчального закладу

1.14. У навчальному закладі створюються та функціонують педагогічна рада, методичні об'єднання вчителів різних напрямків, творчі групи, динамічні групи, запроваджуються інші форми методичної роботи.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечують навчальний заклад та Центральна районна лікарня.

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

1.17. У літній період за рішенням Виконавчого комітету на базі навчального закладу може функціонувати дитячий табір відпочинку з денним перебуванням дітей, діяльність якого регламентується Статутом.

1.18. На території навчального закладу забороняється вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин, паління.

1.19. У навчальному закладі визначена українська мова навчання. Поряд з українською мовою в навчально-виховному процесі можуть застосовуватися та вивчатися мови національних меншин.

1.20. У навчальному закладі не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій і релігійних організацій.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, помісячного та тижневого плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу. Перспективний та річний плани роботи затверджуються радою навчального закладу.

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 погоджується з радою навчального закладу і затверджується Управлінням освіти. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають відповідний 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. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною, класно-урочною формами навчання. Індивідуалізація та диференціація навчання у навчальному закладі забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту середньої освіти. Навчальний заклад може організовувати індивідуальне та екстернатне навчання відповідно до діючих нормативних документів.

Навчальний заклад обирає форми, методи і засоби навчання та виховання в межах Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статуту. Навчально-виховний процес здійснюється у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора школи на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження, паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) на без конкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування, яку затверджує Виконавчий комітет Вознесенської міської ради.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учня до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка на підставі заяви одного із батьків або особи, яка їх замінює.

2.6. Мережа класів у навчальному закладі формується на підставі нормативів їх наповнюваності та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу і затверджується рішенням Виконавчого комітету Вознесенської міської ради.

У школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування учнів до груп продовженого дня і їх відрахування із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Організація функціонування групи продовженого дня відбувається відповідно до нормативних документів.

Режим роботи групи продовженого дня формується з урахуванням режиму роботи навчального закладу, погоджується в Управлінні освіти і СЕС, затверджується директором школи.

Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими Мініфіном.

2.7. Структура навчального року визначається і затверджується Управлінням освіти. Тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу передбачений робочим навчальним планом, який складається відповідно до Типових навчальних планів. Структура навчального року погоджується з Управлінням освіти.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються проведенням навчальної практики та державної підсумкової атестації, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта готовності навчального закладу до нового навчального року.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів для учнів 1-4 класів та 190 днів для учнів 5-11 класів.

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

2.9. За погодженням з Управлінням освіти запроваджується графік канікул.

Тривалість канікул протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

- у 1-х класах – 35 хвилин,
- у 2-4-х класах – 40 хвилин,
- у 5-12-х класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Управлінням освіти та державною санітарно-епідеміологічною станцією.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви – 20 хвилин. Режим роботи навчального закладу узгоджується із СЕС.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до робочого навчального плану на кожен семестр з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог, погоджується з радою навчального закладу, СЕС і затверджується директором школи.

Тижневий план роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

У навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.13. У навчальному закладі оцінювання рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, затвердженої нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

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

2.14. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії. Корекція оцінок відбувається відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Оцінка за поведінку учнів не виставляється.

Для учнів 1-4, 5-8, 10 класів проводиться навчальна практика та екскурсії відповідно до порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Учні випускних 11(12)-х класів за бажанням беруть участь у зовнішньому незалежному оцінюванні відповідно до порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.15.Порядок переведення і випуску учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи середньої освіти, затвердженої Міністерством освіти і науки України та зареєстрованої у Міністерстві юстиції України.

2.16.Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів , які закінчили певний ступінь 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 у системі загальної середньої освіти , затвердженим Міністерством освіти і науки України та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України.

2.17.Учням, які закінчили певний ступінь навчання, видається відповідний документ про освіту:

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

2.18.За відмінні успіхи у навчанні учні 1-8 , 10(11) класів нагороджуються Похвальним листом, випускники III ступеня - Похвальною грамотою “ За успіхи у вивченні окремих предметів”, золотою медаллю “За особливі успіхи у навчанні “, срібною медаллю “ За успіхи у навчанні “, випускники II ступеня отримують свідоцтво з відзнакою.

Нагородження здійснюється відповідно до Положень, затверджених Міністерством освіти і науки України і зареєстрованих в Міністерстві юстиції України.

За успіхи у іншій діяльності учні можуть нагороджуватися грамотами, дипломами, подарунками тощо за наказом директора навчального закладу.

2.19. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв , атестатів , золотих і срібних медалей, Похвальних листів та Похвальних грамот здійснюється Міністерством освіти і науки України, управлінням освіти і науки облдержадміністрації, Управлінням освіти.

2.20.Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах , здобувають повну загальну середню освіту відповідно до законодавства України про правовий статус іноземців та осіб без громадянства.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

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

3.2.Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників, батьків або осіб, які їх замінюють, визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3.Учні мають гарантоване державою право:

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на вільне вираження поглядів, переконань;
- на вибір навчального закладу, форми навчання , предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- на участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 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;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, що порушують їх права або принижують їх честі та гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці ;
- учням може надаватися додаткова соціальна і матеріальна допомога за рахунок коштів місцевого бюджету, фонду загальнообов'язкового навчання та за рахунок інших надходжень, які не заборонені законодавством;
- на участь у органах громадського самоврядування навчального закладу;
- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, діти із малозабезпечених та багатодітних сімей, діти-інваліди, діти, постраждалі внаслідок Чорнобильської катастрофи, діти інших пільгових категорій мають право на отримання пільг відповідно до діючого законодавства;
- учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, їх заміняють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, не меншому ніж визначено Державними стандартами загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, моральних і етичних норм, законодавства;
- бережно ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах громадської трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- виконувати рішення конференції навчального закладу щодо введення форми.

3.5. Педагогічними працівниками 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, 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, нешкідливих для здоров'я учнів, участь у обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової, видавничої діяльності;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі громадського самоврядування навчального закладу;
- вибір форм підвищення своєї кваліфікації;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, у порядку, визначеному законодавством України;
- звернення до керівництва навчального закладу, засновника, Управління освіти, інших вищестоящих організацій з питань поліпшення організації навчально-виховного процесу та діяльності навчального закладу;
- соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;
- об'єднання у професійні спілки;

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

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- в робочий час застосовувати мову відповідно до чинного законодавства;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державних стандартів загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 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 у 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 ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- дотримуватися Статуту навчального закладу і Правил внутрішнього розпорядку;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, Управління освіти;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. У навчальному закладі проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. Педагогічні та інші працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов Колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.12. Директор навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.13. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

3.14. Організація підвищення кваліфікації працівників навчального закладу здійснюється закладом самостійно.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
- створювати благодійні фонди для сприяння розвитку навчального закладу;
- вибирати навчальні заклади та форми навчання для неповнолітніх;
- приймати рішення щодо участі дитини у інноваційній діяльності навчального закладу;
- брати участь у проектах (програмах), спрямованих на поліпшення умов перебування дітей в навчальному закладі.

3.16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дитям 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.

3.17. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу;
- створювати піклувальні ради, благодійні фонди.

3.19. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищат учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється засновником через Управління освіти.

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля, відпочинку 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 середньої освіти;
- організація морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.11. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу батьків, учнів школи II-III ступенів і громадськості. Представництво визначається конференцією навчального закладу.

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

4.12. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальних ухвалень рішень;
- добровільності та рівноправності членства;
- гласності.

4.13. Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

Засідання ради можуть скликатися її головою, за ініціативи директора навчального закладу, засновника, Управління освіти, а також членів ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним стає голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та 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 спірне питання.

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

4.14. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради є 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 напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.15. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференції;

- вносить пропозиції щодо зміни статусу , типу навчального закладу, напрямків профільного навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
 - спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу на навчальний рік та здійснює контроль за його виконанням;
 - разом з адміністрацією школи здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
 - затверджує режим організації навчально-виховного процесу ;
 - сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування, виконавчої влади;
 - 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” , нагородження учнів Похвальними листами “ За високі досягнення у навчанні “, Похвальними грамотами “За особливі успіхи у вивченні окремих предметів “;
 - разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочого навчального плану, враховуючи при цьому можливості та потреби учнів , тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
 - погоджує робочий навчальний план на навчальний рік ;
 - заслуховує звіт голови ради, інформацію директора навчального закладу та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
 - бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
 - виносить на розгляд педагогічної ради питання щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
 - виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
 - виносить на розгляд педагогічної ради та Управління 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 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, сім’ї яких перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
 - сприяє педагогічній освіті батьків;
 - сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
 - розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;
 - організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
 - розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу ;
 - може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.
- 4.16. При навчальному закладі може створюватися і діяти піклувальна рада за рішенням конференції навчального закладу. .
- 4.17. 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.
- 4.18. Основними завданнями піклувальної ради є :

- сприяння законодавству 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;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.19. Піклувальна рада формується конференцією навчального закладу у складі 7 осіб із числа представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчального закладу, окремих громадян, у тому числі іноземних (за їх узгодженням).

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

4.20. 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.

4.21. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначає їх доцільність, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися також на вимогу третини і більше членів.

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

Рішення 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 навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами ради.

4.22. 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, 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.

4.23. Піклувальна рада має право:

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

4.24. Директор навчального закладу:

- діє від імені навчального закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- відкриває рахунки в органах Державного казначейства;
- здійснює безпосереднє 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, Державних стандартів освіти, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за реалізацію Державних стандартів загальної середньої освіти, 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;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього розпорядку, затверджує посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання і виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед засновником, учасниками навчально-виховного процесу, міською радою, органами виконавчої влади, Управлінням освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази навчального закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи технічних працівників і спеціалістів, подає клопотання до Управління освіти про призначення і звільнення педагогічних працівників;
- надає штатний розпис, кошториси, тарифікаційні списки, комплектацію педагогічного навантаження на затвердження начальнику Управління освіти;
- вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- щороку звітує про свою діяльність перед учасниками навчально-виховного процесу та громадськістю міста;
- забезпечує ефективне вирішення питань, порушених у зверненнях громадян;
- забезпечує права громадян міста на отримання повної загальної середньої освіти на території, визначеної для обслуговування відповідним рішенням Виконавчого комітету міської ради;
- забезпечує якість статистичної звітності.
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами.

4.25. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується Управлінням освіти двічі на рік: під час попередньої комплектації до початку відпустки педагогічного працівника (березень-квітень) та на початку навчального року (вересень).

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 навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

4.26. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада .

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.27. Педагогічна рада розглядає питання :

- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та затвердження режиму роботи закладу;
- 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 ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду ;
- морального і матеріального заохочення учнів, працівників навчального закладу;
- щодо відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

4.28. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчального закладу, але не може бути менше чотирьох разів на рік .

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

4.29. У навчальному закладі можуть створюватися учнівські та учительські організації , що діють відповідно до чинного законодавства У країни.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу, укладених угод.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, читального і актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження.

5.6. Відповідно до рішення засновника навчальний заклад має земельну ділянку, де можуть розміщуватися спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі.

5.7. При навчальному закладі функціонує шкільна їдальня (або буфет), яка забезпечує харчування учасників навчально-виховного процесу. До організації харчування можуть бути залучені юридичні особи та приватні підприємці відповідно до чинного законодавства.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів у обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних і юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних освітніх послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, діяльності шкільних їдалень або буфетів, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунок цього навчального закладу в органах Державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

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

Контроль за правильним використанням коштів загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, Управління освіти, органи самоуправління навчальним закладом.

6.4. Навчальний заклад має право 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, здавати в оренду приміщення, обладнання фізичним та юридичним особам для здійснення діяльності, яка не суперечить профілю навчального закладу відповідно до чинного законодавства.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

6.6. Бухгалтерський облік у навчальному закладі здійснюється самостійно.

6.7. Звітність про діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

6.8. Директор навчального закладу несе персональну відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом терміну, встановленого чинним законодавством.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

7.3. Участь навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами України.

8.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його діяльністю. Зміст, види та періодичність цих перевірок визначаються засновником, Управлінням освіти, іншими організаціями та установами у межах повноважень, визначених законодавством залежно від стану діяльності навчального закладу.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) навчального закладу відбувається за рішенням Вознесенської міської ради згідно з чинним законодавством.

9.2. Ліквідація навчального закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється та діє відповідно до чинного законодавства.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

9.4. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із навчальним закладом, повідомляються про ліквідацію у письмовій формі.

9.5. Під час ліквідації та реорганізації навчального закладу вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.6. Ліквідація вважається завершеною, а навчальний заклад ліквідованим з моменту внесення запису про це до державного реєстру. У разі ліквідації навчального закладу як юридичної особи, всі активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного типу.

9.7. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Управлінням освіти і підлягають реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.8. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до законодавства України.

Начальник Управління освіти

Кисільова С.В.

