



НОВА РЕДАКЦІЯ СТАТУТУ

Миколаївської загальноосвітньої
школи І- ІІІ ступенів №6
Миколаївської міської ради
Миколаївської області

Прийнято загальними зборами
колективу ЗОШ №6
протокол від 15.10.16 № 2

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник управління освіти

Миколаївської міської ради

_____ Г.І. Деркач

Наказ №__ від «__» _____ 2016 р.

НОВА РЕДАКЦІЯ СТАТУТУ

**Миколаївської загальноосвітньої
школи І- ІІІ ступенів №6
Миколаївської міської ради
Миколаївської області**

Прийнято загальними зборами
колективу ЗОШ №6
протокол від _____ №__

1. Загальні положення

- 1.1. Миколаївська загальноосвітня школа I-III ступенів №6 Миколаївської міської ради Миколаївської області (надалі «заклад»), створена на підставі рішення виконкому Миколаївської міської ради депутатів трудящих від 01.09.72 № 826, у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.10 №778, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, своїм статутом.
- 1.2. Юридична адреса школи:
54038, Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Бутоми, 2-А.
- 1.3. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.4. Засновником закладу є територіальна громада м. Миколаєва в особі Миколаївської міської ради.
- 1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.6. Основними завданнями закладу 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 мов, 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;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.7. 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.
- 1.8. Мова навчання і виховання визначається відповідно до Конституції України у закладі визначена українська мова навчання.
- 1.9. Заклад має право:
- користуватися пільгами, наданими державою;
 - визначати форми, методи і прийоми організації навчально-виховного процесу;
 - спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами чи структурними підрозділами, науково-дослідницькими інститутами і центрами проводити науково-дослідницьку експериментальну, пошукову роботу;
 - створювати навчально-виховні комплекси у складі навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації для задоволення допрофесійних і професійних запитів громадян, а також навчально-виховні об'єднання з дошкільними та позашкільними навчальними закладами для задоволення освітніх і культурно-освітніх потреб;
 - організовувати роботу по підготовці, перепідготовці, підвищенню кваліфікації і стажуванню педагогічних кадрів;
 - створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення у межах бюджетного фінансування;
 - бути власником і користувачем майна (рухомого і нерухомого), згідно з діючим законодавством і статутом закладу;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від державних органів, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти, отримані від господарської діяльності;
 - встановлювати форму одягу для учнів;
 - укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 1.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює свою діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
- 1.11. У закладі можуть створюватися та функціонувати: методична рада, методичні об'єднання вчителів, класних керівників, творчі та проблемні групи тощо.
- 1.12. Медичне обслуговування учнів здійснюється згідно з діючим законодавством.
- 1.13. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Зарахування учнів до закладу

2.1. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.2. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення учнів та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.3. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

2.4. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.5. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

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

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

2.8. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН України.

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

3.3. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини робочих навчальних планів.

3.4. Робочий навчальний план закладу затверджуються відповідним органом управління освітою.

3.5. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з МОН України

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

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

3.8. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

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

3.10. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном. Для дітей із особливими освітніми потребами можуть функціонувати класи з інклюзивним навчанням, рішення про їх утворення приймається за погодженням з управлінням освіти та затверджується рішенням виконавчого комітету Миколаївської міської ради.

3.11. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується МОН України за погодженням з Мінфіном та Мінекономрозвитку.

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

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

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

3.15. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

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

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

3.19. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

3.21. Домашні завдання для учнів 1-х класів не задаються.

4. Оцінювання навчальних досягнень учнів закладу

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються МОН України.

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

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

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

4.6. Випускникам 9-х, 11-х, (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту можуть продовжити навчання екстерном.

4.7. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН України.

5. Виховний процес у закладі

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

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

5.3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях.

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Учасники навчально – виховного процесу

6.1. У відповідності з Законом України “Про освіту” учасниками навчально-виховного процесу є: учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

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

6.3. Учні школи мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у навчальному закладі;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- коригування результатів річного оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

6.4. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників, перебувати на заняттях в охайному зовнішньому вигляді, встановленому вимогами навчального закладу;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
 - дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
 - дотримуватися правил особистої гігієни.
- 6.5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 6.6. 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.
- 6.7. Педагогічні працівники закладу мають право:
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
 - обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
 - вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
 - на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
 - об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
 - порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
 - на самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
 - на проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
 - на позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
 - на участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу.
- Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
- 6.8. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог державних стандартів освіти;
 - контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

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

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

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

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

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

- виконувати накази керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

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

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

6.11 Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу і затверджується управлінням освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим 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.

6.12 У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, що здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.10р. №930.

6.13 Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків,

умов трудового договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з законодавством.

6.14 Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

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

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

- звертатись до органів управління освітою, директора 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 навчального закладу;

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

6.15. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;

- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

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

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

6.16. Представники громадськості мають право:

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

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

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

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

6.16. Представники громадськості мають зобов'язані

- дотримуватися статуту школи;

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

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства.

7.Управління школою

7.1. Керівництво школою здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно

пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН України.

7.2. Директор школи і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відповідним органом управління освіти згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора школи здійснюється за поданням директора.

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

організовує навчально-виховний процес;

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

відповідає за дотримання вимог державних стандартів загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

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

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

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

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

7.4. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

7.5. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу та інші питання освітньої діяльності навчального закладу;

- переведення учнів до наступного класу;

- видачі відповідних документів про освіту;

- спільно з радою закладу розглядає питання нагородження учнів за успіхи в навчанні грамотами, похвальними листами чи медалями; обговорює

і затверджує плани та режим роботи закладу, варіативної складової робочого навчального плану;

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

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

- забезпечення взаємозв'язку між окремими шкільними методичними об'єднаннями щодо викладанні навчальних предметів, роботі над науково-методичною темою (проблемою), наступності в роботі початкової, основної та старшої школи;

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

- притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків.

7.6. Органом громадського самоврядування навчального закладу 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 закладу – зборами трудового колективу,

- учнів II –III ступенів – класними зборами;

- батьків, представників громадськості - батьківськими зборами.

Термін їх повноважень становить один рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі беруть участь не менше 2/3 делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

7.7. Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін повноважень; заслуховують звіт директора і голови ради школи;

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

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально – виховного процесу, план роботи ради закладу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

7.8. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу, діяльність якої регулюється статутом навчального закладу.

7.9. Діяльність ради закладу передбачає:

7.9.1 Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

7.9.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визнання стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу; формування навичок здорового способу життя;

- створення належного психологічного 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 дослідницької експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

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

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

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

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

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

7.9.4 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.

7.10. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має біти не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (замовника), а також чле-

нами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та статуту навчального закладу, доводяться в 7-й 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.

7.11. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається зі складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.12. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконання статуту навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними грамотами «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, або 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 та осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
 - 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; 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.
- 7.13. У школі за рішенням загальних зборів або ради школи можуть створюватися і діяти піклувальна рада, батьківський комітет, органи учнівського самоврядування, методичні об'єднання, асоціації, тощо, положення про які розробляє і затверджує МОН України. Члени піклувальної ради школи обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організації, окремих громадян. Піклувальна рада вживає заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування школи, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників, тощо.
- 7.14. Піклувальна рада діє на засадах дотримання вимог законодавства України; самоврядування, колегіальності ухвалення рішень, добровільності та рівноправності членства, гласності.
- 7.15. Робота піклувальної ради планується довільно, кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися також на вимогу третини і більше її членів.
- 7.16. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа її членів. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.
- 7.17. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної бази школи;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
- сприяти стимулюванню творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

8.1. Матеріально-технічна база закладу складається з будівель, споруд, землі, комунікацій, обладнання, інших матеріальних цінностей, вартість яких відображено у балансі.

8.2. Майно, закріплене за закладом належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Фінансування закладу здійснюється її засновниками відповідно до встановленого законодавством порядку.

8.4. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

8.5. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному державними стандартами освіти;
- кошти фізичних та юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- кошти від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Порядок діловодства та бухгалтерського обліку у закладі визначається законодавством і нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти.

8.7. Заклад має право згідно з законодавством на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, на користування послугами будь-яких підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

8.8. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

9. Співпраця. Міжнародна співпраця

- 9.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними та освітніми асоціаціями.
- Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 9.2. Участь закладу у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

10. Контроль за діяльністю школи

- 10.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють ДІНЗ та управління освіти.
- 10.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше, ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН України.
- 10.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше двох разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю закладу проводять її засновники відповідно до законодавства.

11. Реорганізація або ліквідація школи

- 11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.
- 11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 11.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.
- 11.4. При реорганізації або ліквідації закладу учням, які навчалися в школі повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.
- 11.5. При реорганізації або ліквідації школи працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.