

“ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Голобської селищної ради

29/5 від 21.07.2017 року

**Статут
загальноосвітньої школи
I-II ступенів
с. Поповичі
Ковельського району
Волинської області**

I. Загальні положення

1.1 Загальноосвітня школа I-II ступенів с. Поповичі Ковельського району Волинської області (скорочено – ЗОШ I – II ст. с.Поповичі), перебуває у комунальній власності Голобської селищної ради.

1.2 Юридична адреса закладу

45090 Волинська область
Ковельський район
с. Поповичі
вул.. Мартинюка, 5

1.3 Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою.

1.4 Засновником навчального закладу є Голобська селищна рада.

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

1.6 Головним завданням навчального закладу є:

- забезпечення права громадян на 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 та націй;
- формування та 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 знань про природу, людину і суспільство.

1.7 Навчальний заклад 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 14.06.2000р №964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

1.9 Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої,

-1-

наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.10 У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.11 Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами проводити науково-дослідну, експериментальну та пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу.

1.12 У навчальному закладі створюються та функціонують:

- рада школи;
- методична рада;
- піклувальна рада;
- методичні об'єднання вчителів (початкових класів, класних керівників, мови та літератури, математики, фізики, хімії, географії, біології, історії, ...)

1.13 Медичне обслуговування учнів та вчителів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником.

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

II. Організація навчально-виховного процесу

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

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою 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, з конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план погоджується радою школи і затверджується гуманітарним відділом Голобської селищної ради.

У вигляді додатків додається розклад уроків (тижневий) та режим роботи (річний).

-2-

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 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 денною стаціонарною формою навчання.

2.5 Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх заява батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також копії свідоцтва про народження, 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 учня до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка.

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

Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День знань.

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

2.8 За погодженням з гуманітарним відділом Голобської селищної ради з урахуванням місцевих умов запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.9 Тривалість уроків у школі становить: у 1 класі – 35хв., у 2-4 класах – 40хв., у 5-9 класах – 45хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з гуманітарним відділом Голобської селищної ради.

2.10 Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі уроків.

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

2.11 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до вимог.

2.12 У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється до діючої системи оцінювань.

У 1 класі та I семестрі 2 класу дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

У II семестрі 2 класу, відповідно до рішення педагогічної ради, та 3-9 класах у документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.13 Результати семестрового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії)

2.14 Порядок переведення і випуск учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів, затвердженою наказом від 05.02.2001р. №44 та зареєстрованою в

-3-

Міністерстві юстиції України 08.02.2001р за №120/3311.

2.15 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 якої визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 17.12.2000р №588 та зареєстрованого Мінюстом України 19.12.2000р за №925/5146.

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

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.
- повної загальної середньої школи – атестат про повну загальну середню освіту.

2.17 За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми матеріального і морального заохочення: грошові винагороди; цінні призи (в межах коштів, передбачених на ці цілі), похвальні листи , подяки з занесенням до особової справи, занесення на загальношкільну дошку пошани.

ІІІ. Учасники навчально-виховного процесу

3.1 Учасниками навчально-виховного процесу в школі є: учні, адміністрація школи, педагогічні працівники, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.2 Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурною 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 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 і праці.

3.4 Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати свій культурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства, моральних та етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

-4-

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 про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.7 Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та 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;
 - виявлення педагогічної ініціативи;
 - позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
 - участь у роботі громадського самоврядування школи;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку встановленому законодавством;
 - на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення згідно законодавства;
- Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається.

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 національної 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, релігійними, національними групами;
- дотримуватись 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 культуру, виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9 У школі обов'язково проводиться атестація педпрацівників один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педпрацівників України, затвердженого МОН України.

-5-

3.10 Педпрацівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно чинного законодавства

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

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, директора 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 дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття 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 мови, поваги до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати в дітей повагу до законів, прав та свобод людини.

3.13 Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів самоврядування школи;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педпрацівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14 Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватись статуту школи, виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

IV. Управління школою.

4.1 Управління школою здійснюється МОН України, обласним управлінням освіти, гуманітарним відділом Голобської селищної ради та її виконкомом.

Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор. Директором школи може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педроботи не менше, як 3 роки.

Директор школи та його заступник призначаються та звільняються з посади органом управління освіти Голобської селищної ради з дотриманням чинного законодавства. Призначення та звільнення заступника здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2 Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликається на початку кожного навчального року.

У загальних зборах беруть участь: працівники школи, учні 5-9 класів, батьки,

-6-

представники громадськості.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини представників від кожної з категорій учасників. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх.

Право скликати збори мають голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, органи управління освітою.

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 педпрацівників.

4.3 У період між загальними зборами діє рада школи.

Метою діяльності ради є:

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

Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю та громадськістю;
- визначення завдань, напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному та фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання і виховання

- учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля і оздоровлення учнів;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку і підтримки обдарованих дітей;
- сприяння неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

До ради школи обираються пропорційно представники від педколективу, учнів 5-11 класів, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами.

-7-

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

На чергових виборах склад ради оновлюється не менш як на третину.

Рада школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства і держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колективності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менше, ніж 4 рази на рік.

Засідання ради може скликатись її головою або з ініціативи директора школи, засновника, а також членами ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству та Статуту школи, доводяться в семиденний термін до відома педколективу, 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 самоврядування, адміністрації, профкому школи.

Очолює раду школи 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 та тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії 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, проведення оздоровчих та культурно масових заходів.

Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює його виконання;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;

- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність; приймає рішення спільно з педрадою про представлення до нагородження випускників школи похвальними листами «За високі досягнення в навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом з педрадою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини, враховуючи можливості та потреби учнів;
- погоджує робочий навчальний план на кожен 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 присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

-8-

- виносить на засідання педради пропозиції щодо поліпшення позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь в їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, залучає громадськість і батьків до участі в керівництві гуртками, оздоровчими та культмасовими заходами учнів;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків в обстеженні житлово-побутових умов учнів;
- сприяє педосвіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти;
- організовує громадський контроль та медичне обслуговування учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи /склад та зміст їх роботи визначається радою/.

4.4 При школі за рішенням загальних зборів може створюватись піклувальна рада.

4.5 Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення громадськості до вирішення навчально-виховних проблем.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, установами, навчальними закладами, громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;
- зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів і педпрацівників;

- вироблення рекомендацій по раціональному використанню фонду загального обов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштування випускників школи;
- стимулювання творчої праці учнів та вчителів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевого органу влади, установ, організацій, окремих громадян. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи шляхом голосування простою більшістю голосів і працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес без згоди директора.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

-9-

держави;

- дотримання вимог законодавства;
- самоврядування і колегіальності ухвалення рішень;
- гласності та добровільності і рівноправності її членів.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань - не менше 4 на рік. Позачергові засідання можуть проводитися на вимогу третини її членів.

Засідання правомочне при наявності двох третин її складу.

Рішення приймаються простою більшістю голосів.

Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається голосуванням на засіданні ради з числа її членів. З числа членів ради обираються заступник і секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу ради;
- готує і проводить засідання, затверджує прийняті рішення;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, організаціях з питань, віднесених до її повноважень;
- має право делегувати свої повноваження членам ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної бази;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- вживати заходи по зміцненню матеріально-технічної і навчально-виховної бази школи;
- стимулювати творчу працю педагогів і учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з метою їх вирішення у встановленому порядку;
- створювати комісії та ініціативні групи.

4.6 Директор школи:

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

- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педколективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення системи навчання і виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- 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 у встановленому порядку шкільним майном і коштами;

-10-

видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження і контролює їх виконання; за погодженням із профкомом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;

- створює умови для творчого зростання педпрацівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педпрацівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається директором школи з дотриманням чинного законодавства за погодженням гуманітарного відділу Голобської селищної ради.

Обсяг педнавантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою працівника.

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

4.8. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор.

Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування і режиму роботи школи;
- переведення учнів до наступних класів та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у н.-в. процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального і матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.9. Робота педради планується у довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

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

4.10. У школі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють у відповідності із законодавством.

V. Матеріально-технічна база.

- 5.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, комунікації обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі школи.
- 5.2. Майно школи належить їй на правах власності, повного господарського віддання відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту школи.
- 5.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони.
- 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках передбачених законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними

-11-

та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

- 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні, бібліотеки, їдальні, господарських будівель.

VI. Фінансово-господарська діяльність.

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі її кошторису.
- 6.2. Джерелами формування кошторису школи є:
- кошти місцевого бюджету;
 - доходи від реалізації продукції з навчально-дослідницьких ділянок;
 - кошти, виручені від здачі металобрухту та макулатури;
 - кошти, зароблені в процесі посильної участі учнів в сільськогосподарських роботах.
- 6.3. У школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на її поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.
- Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється школою згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради школи, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.
- Контроль за використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади, органи управління освітою.
- 6.4. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 6.5. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.
- Порядок діловодства визначається законодавством.

6.6. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво.

7.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів.

7.2. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю школи.

8.1. Державний контроль за діяльністю школи 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, обласне управління освіти, гуманітарний відділ Голобської селищної ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. В період між атестацією проводяться перевірки школи з питань, пов'язаних з її

-12-

навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і 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, проводиться засновником відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація та ліквідація школи.

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління школою.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, складає ліквідаційний бланк і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

