

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління освіти і науки
Ірпінської міської ради
Київської області



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Ірпінської міської ради
Київської області



С Т А Т У Т

**Ірпінської загальноосвітньої школи I-III ступенів №18
Ірпінської міської ради
Київської області**

Ірпінь – 2017 рік

З М І С Т

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ	6
III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ	10
IV. УПРАВЛІННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ	15
V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА	23
VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	24
VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО	25
VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ	25
IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ	26

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ірпінська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №18 Ірпінської міської ради Київської області (далі-школа) знаходиться у комунальній власності територіальної громади м. Ірпеня і є не прибутковою організацією.

Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями органу місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим статутом.

1.2. Головна мета школи є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у загальній середній освіті.

1.3. Головним завданням школи є:

- створення умов для здобуття кожним учнем повноцінної загальноосвітньої підготовки на рівні, не нижчому від державних стандартів; оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти;
- виховання морально і фізично здорового покоління;
- забезпечення підготовки учнів до свідомого вибору професії, самостійного життя, праці та творчості;
- сприяння розвитку здібностей талановитих і обдарованих учнів шляхом диференціації навчання, створення різнорівневих, профільних, з поглибленим вивченням окремих предметів, класів;
- виховання громадянина України;
- 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;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- з метою оптимізації навчального процесу запроваджувати в практику роботи школи елементи сучасних педагогічних технологій.

1.4. Діяльність школи будується на принципах :

- гуманізму і демократизму, реалізації здібностей, таланту, всебічного розвитку кожної дитини;
- пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей над політичними класовими інтересами;
- органічного зв'язку з світовою та національною історією, культурою, традиціями;
- світського та наукового характеру освіти;
- незалежності освіти від політичних партій, громадських та релігійних організацій;
- диференційованого, розвиваючого навчання;
- єдності і наступності системи освіти;
- безперервності та різноманітності освіти;
- матеріального стимулювання працівників школи відповідно до кількості і якості вкладеної праці і з врахуванням кінцевого результату.

1.5. Школа є юридичною особою має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер, рахунок в установі банку.

Засновником школи є Ірпінська міська рада Київської області.

1.6. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Законом України “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним статутом.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту”;

- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації ;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

Випускники школи освіти одержують документи про освіту встановленого зразка.

1.8. У школі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене і профільне вивчення предметів за бажанням учнів і батьків з різних предметів.

1.9. Юридична адреса школи:

08298

Київська область,

смт Коцюбинське,

вул. Пономарьова, 6/4

тел.: (04597)72-2-91; (04597)72-9-72; (04597)72-9-68

1.10. Школа має право:

- користуватись пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати контингент учнів;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- запрошувати на роботу спеціалістів, в тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна в оперативному управлінні згідно з чинним законодавством та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних підрозділів, спрямовувати кошти загальноосвітньої школи на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів за погодженням з міською радою;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.11. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти у школі встановлюється мережа класів, груп продовженого дня, ступенів навчання, години варіативної складової навчального плану (спецкурсів, факультативів, гуртків тощо).

1.12. В складі школи функціонують: методичні об'єднання вчителів, творчі групи, творчі пари, психологічна та медична служби.

1.13. Медичне обслуговування учнів забезпечується засновником, і здійснюється Коцюбинською амбулаторією.

1.14. Взаємовідносини загальноосвітньої школи з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Школа дотримується загально педагогічних, санітарно-гігієнічних норм до організації навчально-виховного процесу, змісту, рівня та обсягу загальної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.2. Організація навчально-виховного процесу будується на основі статуту школи, робочого навчального плану школи, складеного на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, плану роботи школи, в якому відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

2.3. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації.

2.4. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.5. Індивідуалізація і диференціація навчання забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується закладом освіти з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.6. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та цим статутом.

2.7. Індивідуальне навчання та екстернат у школі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.8. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше, ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

2.9. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання за п'ятиденним робочим тижнем. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

2.10. Прийом учнів до всіх класів загальноосвітньої школи комунальної форми власності здійснюється на без конкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до школи за наявності вільних місць у відповідному класі.

2.11. Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви(для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

2.12. Перехід учнів до школи з іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня зразок якої встановлено Міністерством освіти і науки України.

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

2.14. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

2.15. Школа може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

2.16. У школі I ступеню навчання для учнів 1-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня:

11.50 – 12.00	прийом дітей
12.00 – 13.20	прогулянка на свіжому повітрі
13.30 – 14.00	обід
14.00 – 16.00	сон
16.05 – 16.15	полуденок
16.25 – 17.00	розвивальні заняття, виховні години
17.00 – 18.00	спортивна година, заняття за інтересами, рухливі ігри

2.17. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення школи до роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у школі I ступеня (1-4 класи) та 190 робочих днів – II-III ступенів (5-11 класи). Структура навчального року (семестри) та режим роботи встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

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

2.18. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.19. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, п'ятих – одинадцятих - 45 хвилин . Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.20. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів 10-15 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

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

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

2.23. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у наступних класах вона доповнюється оцінками у балах: 10-12 (високий рівень), 7-9 (достатній рівень), 4-6 (середній рівень), 1-3 (початковий рівень).

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

2.24. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.25. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008р. N 319.

2.26. Для учнів 4-х класів річне оцінювання проводиться з урахуванням результатів державної підсумкової атестації з української мови, літературне читання, математика.

2.27. 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.02.2008р. N 94 , зі змінами.

2.28. Учням, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

- по закінченні основної школи –свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні школи– атестат про повну загальну середню освіту.

2.29. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.30. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, органами місцевого самоврядування.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу є:

- адміністрація школи;
- учні;
- педагогічні працівники, психологи;
- бібліотекарі;
- батьки (особи, які їх замінюють);
- представники підприємств, установ, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі;
- інші спеціалісти.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, даним статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.3. Учні – особи, які навчаються в школі мають гарантоване державне право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у школі;
- вибір певного закладу освіти, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-оздоровчою базою школи;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- участь у органах громадського самоврядування школи;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Учні школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6. 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.

3.7. Педагогічні працівники школи мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування закладу, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми підвищення своєї кваліфікації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції керівництву школи і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.8. Педагогічні працівники школи зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, народних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження керівника школи, органу управління освітою.

3.9. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

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

3.10. Керівник школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та статутом школи.

3.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

3.12. Керівник і педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання “старший учитель”, “учитель-методист”, “педагог-організатор-методист” та інші.

3.13. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників школи й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України “Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

3.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.15. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.16. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право на:

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності школи;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

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

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.19. Представники громадськості мають право на:

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу;
- на інші права, що не суперечать законодавству України.

3.20. Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

Управління школою здійснюється її засновником через орган управління освітою.

4.1. Керівництво школою здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

4.3. Директор школи:

- 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 реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення систем навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із школи і за наявності підстав вирішує разом з батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

4.4. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління школи.

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

4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи школи;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

4.7. Вищим органом громадського самоврядування школи є конференція колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи – зборами трудового колективу;
- учнів школи другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається певна кількість делегатів: від працівників школи, учнів, батьків і представників громадськості.

Термін їх повноважень становить один рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради школи, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Конференція:

- обирає раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради школи;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
- визначає інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

4.8. У період між конференцією діє рада школи.

4.8.1. Метою діяльності ради є:

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

4.8.2. Основними завданнями ради є:

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

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у 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 школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

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

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

4.8.4. Рада школи діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

4.8.5. Очолює раду школи голова, який обирається із 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 школи, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.8.6. Рада школи:

- організовує виконання рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні"

та нагородження учнів Похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та "Похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.9. При школі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.10. 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.

4.10.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою;
- інші завдання, що не суперечать чинному законодавству України.

4.10.2. Піклувальна рада формується у складі 5-7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

4.10.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться довідома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.10.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.10.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;
- визначаються інші функції, що не суперечать законодавству України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно школи належить їй на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту школи та укладених ним угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, тощо.

5.6. Відповідно до рішення виконавчого комітету Київської міської ради депутатів трудящих від "21" січня 1974 р. N1924 школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти засновника;
- кошти бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються школою згідно з наказом директора, що видається на підставі

рішення ради школи, відповідно до порядку, передбаченого чиним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загальнообов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями 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, засновник та управління освіти і науки Ірпінської міської ради Київської області.

18

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

8.4. 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 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться її засновником (власником) відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

9.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

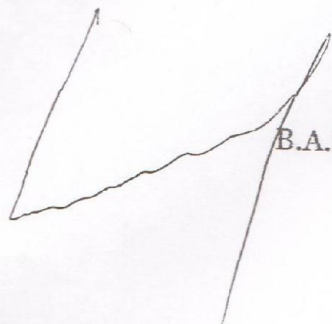
Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

Ірпінський міський голова



В.А.Карплюк

Міністерство освіти і науки України
не проводилося на підставі цього акту на державні установи, підприємства

Міністерство освіти і науки України
не проводилося на підставі цього акту на державні установи, підприємства

ПРОШУЮТЬ ДВАДЦЯТЬ ШІСТЬ СТОРІНОК

Міністерство освіти і науки України
не проводилося на підставі цього акту на державні установи, підприємства

Міністерство освіти і науки України
не проводилося на підставі цього акту на державні установи, підприємства

Міністерство освіти і науки України
не проводилося на підставі цього акту на державні установи, підприємства



АПАРАТ
ІРПІНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
3 ОРИГІНАЛОМ
Листопада 2019 р.

В даному статуті пронумеровано та
прошнують двадцять шість сторінок

В.А.Кабачник