

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії Царичанської
селищної ради
від 21.06.2017 №523-24/VII

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
“ЦАРИЧАНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ”
ЦАРИЧАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 33352868

Дніпропетровська область
Царичанський р-н

сmt Царичанка
2017

I. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Царичанської селищної ради Дніпропетровської області знаходиться у комунальній власності територіальної громади Царичанської селищної ради Царичанського району Дніпропетровської області.

1.2. Повне найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД “ЦАРИЧАНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ” ЦАРИЧАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування: КЗ “ ЦАРИЧАНСЬКА ЗОШ І-ІІІ СТУПЕНІВ”.

Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:
51000, Дніпропетровська область, Царичанський район, с.Царичанка, вул. Соборна, 40-А.

1.3. Засновником (учасником) комунального закладу “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Царичанської селищної ради Дніпропетровської області є Царичанська селищна рада, згідно рішення сесії Царичанської селищної ради від 21.06.2017 №523-24/VII та рішення сесії Царичанської районної ради від 14.02.2017 №169-13/VII.

Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Царичанської селищної ради Дніпропетровської області є юридичною особою, має печатку та має у своєму складі філії:

Лисківська філія І-ІІ ступенів комунального закладу “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Царичанської селищної ради Дніпропетровської області;

Царичанська філія І-ІІ ступенів комунального закладу “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Царичанської селищної ради Дніпропетровської області.

Філія не є юридичною особою і діє на підставі положення, затвердженого в установленому порядку.

1.4. Головною метою комунального закладу “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.5. Головними завданнями комунального закладу “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
виховання громадянина України;
формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

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;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин 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;

створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку учнів.

1.6. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” надає освітні послуги у сфері загальної середньої освіти (І ступінь - початкова школа, що забезпечує початкову загальну освіту, ІІ ступінь - основна школа, що забезпечує базову загальну середню освіту, ІІІ ступінь - старша школа, що забезпечує повну загальну середню освіту), проводить допрофільну, профільну підготовку, поглиблене вивчення окремих предметів.

1.7. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” 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 Царичанської селищної ради та відповідного органу управління освітою, власним Статутом.

1.8. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” 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, наукової діяльності;

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У комунальному закладі “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” визначено українську мову навчання, запроваджене поглиблене вивчення предметів, профіль навчання.

1.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Царичанської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Царичанської районної ради Дніпропетровської області, які забезпечують навчально-виховний процес у опорному закладі та його філіях, визначається директором школи відповідно до

законодавства і затверджується засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.12. Навчальний заклад самостійно обирає профілі навчання, керуючись нахилами та здібностями учнів, потребами суспільства і батьків, відповідним кадровим забезпеченням та можливостями матеріально-технічної бази.

1.13. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” 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, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

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

нести відповідальність за збереження 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: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.14. У комунальному закладі “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” створюються і функціонують методичні об’єднання: класних керівників, вчителів початкових класів, гуманітарного, природничо – математичного та спортивно-трудоного циклів; творчі групи, може створюватися психологічна служба.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються закріпленим медичним закладом.

1.14. Взаємовідносини комунального закладу “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, договорами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Царичанської селищної ради Дніпропетровської області планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи

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

2.2. Навчально-виховний процес у комунальному закладі “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” здійснюється відповідно до робочого навчального плану, що складаються на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. У робочому навчальному плані закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини. Робочий навчальний план навчального закладу затверджується відповідним органом управління освітою. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що забезпечують виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” можуть здійснювати навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.5. Зарахування учнів до Комунального закладу “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” здійснюється без проведення конкурсу за наказом директора. 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 навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило діти з шести років.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У школі першого-другого ступеню навчання для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

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

Навчальний рік у комунальному закладі “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. 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. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за п’ятиденною формою навчання.

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

2.9. За погодженням з відповідним органом управління освітою з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі встановлюється: 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 відповідним органом управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педрадою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У

наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.15. Переведення учнів закладів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

2.17. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи - таблиць успішності;

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

по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

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

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в комунальному закладі “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” Царичанської селищної ради Дніпропетровської області є: учні (вихованці), керівники, педагогічні працівники, практичні психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учні мають право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

вибір закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;

участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої 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;
виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
брати участь у різних видах трудової діяльності;
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.

3.5. 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.

3.6. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
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;
проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
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.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, 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 (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

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 і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типу і форми власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового

положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

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

звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

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

3.12. 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;

забезпечувати дитину необхідними підручниками, посібниками, зошитами, картами, приладдям, шкільною та спортивною формою для якісної організації навчально-виховного процесу;

дотримуватися статутних вимог щодо зовнішнього вигляду дитини;

забезпечувати щоденне відвідування дитиною школи, пред'являти на вимогу класного керівника документи про причини пропусків занять дитиною.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, навчальний заклад може

порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.13. Представники громадськості мають право:

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

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

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

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. Управління навчальним закладом

4.1. Управління комунальним закладом "Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів" здійснюється його засновником Царичанською селищною радою та відповідним органом управління освітою. Безпосереднє керівництво навчальним закладом 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.

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

Призначення на посаду та звільнення з посади керівника навчального закладу здійснює відповідний орган управління освітою за погодженням із засновником. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника та інших педагогічних працівників навчального закладу здійснюється відповідним органом управління освітою за поданням керівника загальноосвітнього навчального закладу. Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників навчального закладу здійснює його керівник.

4.2. Органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція):

обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

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

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу.

4.3. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” може створювати раду навчального закладу. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.

Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін довідома 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.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися піклувальна рада та загальношкільний батьківський комітет. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

4.5. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

4.6. Керівник 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 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 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;

призначає та звільняє завідувачів філій та їх заступників за погодженням із засновником. За поданням завідувачів філій директор опорної школи призначає педагогічних працівників та працівників філій;

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

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

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

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

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

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

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база комунального закладу “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

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

5.3. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” 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 навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу баз навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного та актового залу, бібліотеки, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні та

буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність комунального закладу “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами фінансування навчального закладу є:

кошти засновника;

кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу. Здача в оренду приміщень, майна навчального закладу може здійснюватися, якщо вони вилучені із цілісного майнового комплексу і не використовуються в навчально-виховному процесі.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в комунальному закладі “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади.

Послуги з ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності навчального закладу, складення фінансової та бюджетної звітності надаються централізованою бухгалтерією Царичанської селищної ради згідно Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи.

6.5. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Комунальний заклад “Царичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів” за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський

та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю комунального закладу "Царичанська загальноосвітня школа I-III ступенів" здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль (нагляд) здійснюють Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відповідний орган управління освітою.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

9.1. Створення, реорганізація та ліквідація комунального закладу "Царичанська загальноосвітня школа I-III ступенів" здійснюється відповідно до законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про загальну середню освіту" у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Реорганізація і ліквідація навчального закладу здійснюється за рішенням сесії Царичанської селищної ради.

ПОГОДЖЕНО

наказ відділу освіти виконавчого
комітету Царичанської селищної ради
від 05.07.2017 №05