ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради
17.08.2017 №7/14-319

Секретар міської ради
_____ С.М.Редченко

СТАТУТ

Соледарської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №13 з поглибленим вивченням англійської мови Соледарської міської ради Донецької області (нова редакція)

м. Соледар
2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) **Соледарська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 13 з поглибленим вивченням англійської мови Соледарської міської ради Донецької області** (далі – Соледарська ЗОШ №13) є комунальним закладом освіти Соледарської міської ради, діяльність якого спрямована на реалізацію основних завдань загальної середньої освіти, перейменована з Соледарської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №13 з поглибленим вивченням англійської мови Бахмутської районної ради Донецької області на підставі рішення Соледарської міської ради від 17.08.2017 року №7/14-319 «Про перейменування Соледарської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №13 з поглибленим вивченням англійської мови Бахмутської районної ради Донецької області та затвердження її Статуту в новій редакції».

2) Засновником Соледарської ЗОШ №13 є Соледарська міська рада (далі - Засновник).

3) Соледарська ЗОШ №13 підзвітна та підконтрольна Засновнику, а з питань основної діяльності – підпорядкована, підзвітна і підконтрольна Управлінню освіти Соледарської міської ради (далі - Управління освіти).

4) Соледарська ЗОШ №13 у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Примірним статутом загальноосвітнього навчального закладу, іншими Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, рішеннями Соледарської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами та іншими розпорядчими документами Управління освіти та цим Статутом.

5) Соледарська ЗОШ №13 є юридичною особою публічного права з моменту державної реєстрації в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, обслуговується централізованою бухгалтерією Управління освіти Соледарської міської ради.

Права та обов'язки юридичної особи Соледарська ЗОШ №13 набуває з дня її державної реєстрації в установленому законодавством України порядку.

6) Засновник та Управління освіти не відповідають за зобов'язаннями Соледарської ЗОШ №13, Соледарська ЗОШ №13 не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Управління освіти, окрім випадків, передбачених законодавством України.

7) Соледарська ЗОШ №13 належить до мережі закладів освіти Соледарської міської ради.

8) Повне найменування Соледарської загальноосвітньої школи І-ІІІ

ступенів №13 з поглибленим вивченням англійської мови Соледарської міської ради Донецької області:

українською мовою – Соледарська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №13 з поглибленим вивченням англійської мови Соледарської міської ради Донецької області;

російською мовою – Соледарская общеобразовательная школа І-ІІІ ступеней №13 с углубленным изучением английского языка Соледарского городского совета Донецкой области.

9) Скорочене найменування Соледарської ЗОШ № 13:

українською мовою - Соледарська ЗОШ №13;

російською мовою - Соледарская ООШ №13.

10) Місцезнаходження Соледарської ЗОШ №13:

84545, Україна, Донецька область,Бахмутський район, м. Соледар, вул. Преображенська, буд. 10.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ СОЛЕДАРСЬКОЇ ЗОШ №13

11) Соледарська ЗОШ №13 має право:

планувати свою діяльність і перспективи розвитку в залежності від потреб населення за погодженням з Управлінням освіти;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з Управлінням освіти;

безкоштовно отримувати матеріальні цінності, грошові кошти, транспортні засоби, обладнання від державних підприємств, організацій, благодійних фондів та підприємств, приватних осіб;

використовувати бюджетне фінансування, благодійні внески, гранти та інші надходження від разових договорів;

списувати майно з балансу у встановленому законодавством України порядку;

ініціювати замовлення на виготовлення проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт, реконструкцію, поточний ремонт перед Управлінням освіти;

на відшкодування відповідно до чинного законодавства України збитків, завданих Соледарській ЗОШ №13 в результаті порушення її майнових прав фізичними та юридичними особами.

12) Соледарська ЗОШ №13 зобов'язана:

обов'язково задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті загальної середньої освіти;

забезпечувати виконання вимог з іноземних мов – понад вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, з інших навчальних предметів – в межах вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

створювати безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та розвитку дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та

забезпечувати їх дотримання;

сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріально-технічну базу.

13) Медичне обслуговування учнів у Соледарській ЗОШ №13 здійснюється на безоплатній основі сестрою медичною, яка входить до штату навчального закладу затвердженого начальником Управління освіти.

14) Взаємовідносини Соледарської ЗОШ №13 з юридичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

15) Соледарська ЗОШ №13 користується закріпленим за нею комунальним майном Соледарської міської об'єднаної територіальної громади на праві оперативного управління.

16) Для здійснення господарської діяльності Соледарська ЗОШ №13 залучає й використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством України.

17) Перевірку діяльності Соледарської ЗОШ №13 можуть здійснювати органи, які уповноважені чинним законодавством України, у межах наданих їм законодавством повноважень.

18) У разі зміни форми власності або назви Соледарської ЗОШ №13, перереєстрація здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

19) Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться у порядку встановленому законодавством України.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ СОЛЕДАРСЬКОЇ ЗОШ № 13

20) Головною метою Соледарської ЗОШ №13 є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

21) У Соледарській ЗОШ № 13 визначена державна мова навчання.

22) Основними напрямками діяльності Соледарської ЗОШ №13 є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

забезпечення здобуття знань з іноземних мов понад державний освітній мінімум;

виховання громадянина України;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції та 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;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості; особистості підготовленої до професійного самовизначення;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого життя, здоров'я; життя та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності. Формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У СОЛЕДАРСЬКІЙ ЗОШ №13

23) Навчально-виховний процес у Соледарській ЗОШ №13 здійснюється відповідно до Програми розвитку школи та річного плану, які приймаються та затверджуються радою навчального закладу, погоджуються з Управлінням освіти.

24) 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. У робочому навчальному плані Соледарської ЗОШ №13 конкретизуються найважливіші питання діяльності навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою Соледарської ЗОШ №13 і затверджується начальником Управлінням освіти.

25) Відповідно до навчального робочого плану, педагогічні працівники Соледарської ЗОШ № 13 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 мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів.

26) Соледарська ЗОШ №13 здійснює навчально-виховний процес за класноурочною, індивідуальною, екстернатною формами навчання.

27) Мережа класів у Соледарській ЗОШ №13 формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

28) Зарахування учнів до Соледарської ЗОШ №13 здійснюється за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, що їх замінюють) або направлень Управління освіти, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу, та інших випадків, передбачених нормативно-правовими актами).

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

29) У школі для учнів за бажанням їх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

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

30) Структура навчального року та режим роботи встановлюються Соледарською ЗОШ №13 у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Управлінням освіти.

Навчальний рік у Соледарській ЗОШ №13 починається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення Соледарської ЗОШ №13 для роботи у новому навчальному році.

31) За погодженням з Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

33) Тривалість уроків у Соледарській ЗОШ №13 становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Управлінням освіти та з іншими контролюючими органами (за необхідністю згідно з діючим законодавством України).

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

34) Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з профспілковим комітетом Соледарської ЗОШ №13 і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Соледарської ЗОШ №13 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 обдарувань.

35) Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до вимог діючого законодавства України.

36) У Соледарській ЗОШ №13 визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

37) Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома учнів та батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

38) 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

39) Учням, які закінчили певний ступінь Соледарської ЗОШ №13, видається відповідний документ про освіту:

по закінченню початкової школи – табель успішності;

по закінченню основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченню навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

40) За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: Похвальний лист, Похвальна грамота, нагородження Золотою або Срібною медаллю згідно з відповідними положеннями, преміями (в коштах, передбачених на ці цілі).

41) Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, Золотих і Срібних медалей, Похвальних грамот та листів здійснюється директором Соледарської ЗОШ №13, Управлінням освіти та департаментом освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації.

5. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

42) Учасниками навчально-виховного процесу в Соледарській ЗОШ №13 є учні (вихованці), адміністрація, педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар, сестра медична, інші спеціалісти закладу, батьки або особи, що їх замінюють.

43) Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку, іншими розпорядчими документами Соледарської ЗОШ №13.

44) Учні Соледарської ЗОШ №13 мають право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;

вибір форми навчання, допрофільного та профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання;

користування навчально-виробничою, методичною,матеріально - технічною, культурно-спортивною 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, що передбачені чинним законодавством України;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень учнів з усіх предметів інваріантної 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 висловлення 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.

45) Учні Соледарської ЗОШ №13 зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу;

шанобливо ставитися до державних символів, бути готовими до виконання громадянських і конституційних обов'язків, до успадкування мовних, духовних і культурних надбань українського народу, толерантно ставитись до інших народів, культур і традицій;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку Соледарської ЗОШ №13;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

дотримуватися правил особистої гігієни, здорового способу життя;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу.

46) Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

47) За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

48) 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.

49) Педагогічні працівники Соледарської ЗОШ №13 підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

50) Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю та у галузі освіти.

51) Педагогічні працівники Соледарської ЗОШ №13 мають право:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу, колегіальних та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

обирати форми підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховного процесу;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством України;

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

52) Педагогічні працівники Соледарської ЗОШ №13 зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог з іноземних мов – понад вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, з інших навчальних предметів – в межах вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

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

виховувати особистим прикладом повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства та інших;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів

взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

проходити підвищення кваліфікації один раз на п'ять років та атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної культури;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виконувати накази і розпорядження директора Соледарської ЗОШ №13, Управління освіти;

виконувати Статут Соледарської ЗОШ №13, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

вести відповідну документацію;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків або осіб, що їх замінюють.

53) Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством України.

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

55) Права і обов'язки інших працівників та технічного персоналу регулюються трудовим законодавством України та правилами внутрішнього розпорядку Соледарської ЗОШ №13.

56) Батьки учнів або особи, що їх замінюють, мають право:

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дитини;

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

звертатися до керівника закладу, органів громадського самоврядування, органів управління освітою з питань навчання, виховання дитини;

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

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

на захист законних інтересів дитини в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних органах.

57) Батьки або особи, що їх замінюють, є відповідальними за здобуття

дитиною повної загальної середньої освіти, її виховання і зобов'язані:

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

забезпечувати дотримання дитиною вимог Статуту Соледарської ЗОШ №13;

поважати честь і гідність своєї дитини, учнів та працівників закладу;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дитини, створювати належні умови для розвитку її природних здібностей;

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

виховувати у дитини повагу до законів, прав, основних свобод людини.

58) У разі невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Соледарська ЗОШ №13 може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

59) Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Соледарській ЗОШ №13;

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

надавати рекомендації керівнику закладу щодо покращення навчально-виховного процесу;

60) Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту Соледарської ЗОШ №13;

виконувати накази та розпорядження директора Соледарської ЗОШ №13, рішення органів громадського самоврядування;

захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

пропагувати здоровий спосіб життя.

6.УПРАВЛІННЯ СОЛЕДАРСЬКОЮ ЗОШ №13

61) Управління Соледарською ЗОШ №13 здійснюється Управлінням освіти. Безпосереднє керівництво Соледарською ЗОШ №13 здійснює директор. Директором 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 Міністерством освіти і науки України.

62) Директор Соледарської ЗОШ №13 і заступники призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління освіти згідно із законодавством України.

63) Директор Соледарської ЗОШ №13:

організовує навчально-виховний процес у закладі;

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

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 колективу закладу;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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 охорони праці та безпеки життєдіяльності;

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

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

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

розпоряджається в установленому законодавством України порядку майном Соледарської ЗОШ №13 та її коштами;

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

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) педагогічного колективу та батьківської громадськості;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, їх батьками або особами, що їх замінюють, педагогічними працівниками, загальними зборами, Засновником та Управлінням освіти.

64) Директор Соледарської ЗОШ №13 є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

65) Засідання педагогічної ради проводяться за потребою, але не менш, як чотири рази на рік.

66) Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 (вихованців) 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 (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

67) Органом громадського самоврядування Соледарської ЗОШ №13 є загальні збори (конференція) її колективу, що скликаються не менш, як один раз на рік. Делегати загальних зборів (конференції) обираються від працівників закладу, батьків та учнів в однаковій кількості делегатів. Термін повноважень становить 1навчальний рік.

68) Загальні збори (конференція):

заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Соледарською ЗОШ №13;

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

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу;

розглядають інші найважливіші напрями діяльності Соледарської ЗОШ №13;

приймають рішення про стимулювання праці адміністрації школи та інших педагогічних працівників;

розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Соледарської ЗОШ №13.

69) У Соледарській ЗОШ №13 за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, відповідно до положень у межах чинного законодавства України.

70) До складу ради Соледарської ЗОШ №13 обираються представники педагогічного колективу, учнів школи II-III ступенів, батьків і громадськості.

71) Метою діяльності ради Соледарської ЗОШ №13 є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

формування позитивного іміджу та демократичного стилю

управління навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

72) Члени піклувальної ради Соледарської ЗОШ №13 обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

73) Піклувальна рада (у разі створення) вживає заходів для зміцнення навчально-методичної і матеріально-технічної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА СОЛЕДАРСЬКОЇ ЗОШ №13

74) Фінансово-господарська діяльність Соледарської ЗОШ №13 здійснюється її Засновником відповідно до діючого законодавства України.

75) Джерелами фінансування Соледарської ЗОШ №13 є:

кошти відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчально-виховного процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

76) Кошти, отримані Соледарською ЗОШ №13 з додаткових джерел фінансування, використовуються для впровадження діяльності, передбаченої цим Статутом .

77) Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування, не підлягає обмеженню, ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і можуть використовуватися виключно на здійснення діяльності Соледарської ЗОШ №13: поповнення фондів, технічних засобів, оплати праці працівників, тощо. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

78) Збитки, завдані Соледарській ЗОШ №13 внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

79) Майно, закріплене за Соледарською ЗОШ №13 належить закладу на правах оперативного управління. Соледарська ЗОШ №13 користується та розпоряджається майном у встановленому чинним законодавством України порядку та керуючись нормативно правовими - актами Засновника.

80) Матеріально-технічна база Соледарської ЗОШ №13 включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Соледарської ЗОШ №13 та централізованої бухгалтерії Управління освіти.

81) Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для технічного, навчально-допоміжного персоналу та інші.

82) Ведення в Соледарській ЗОШ №13 бухгалтерського обліку та звітності фінансово-господарської діяльності проводиться централізованою бухгалтерією Управління освіти.

83) Звітність про діяльність Соледарської ЗОШ №13 складається та надається відповідно до законодавства України.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

84) Соледарська ЗОШ №13 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 України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

85) Соледарська ЗОШ №13 має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

86) Державний нагляд (контроль) за діяльністю Соледарської ЗОШ №13 здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

87) Державний нагляд (контроль) за діяльністю Соледарської ЗОШ №13 здійснюється Державною інспекцією навчальних закладів України та Управлінням освіти.

88) Основною формою державного контролю за діяльністю Соледарської ЗОШ №13 є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

89) У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи.

90) Перевірка фінансово – господарської діяльності Соледарської ЗОШ

№13 здійснюється відповідними органами згідно з покладеними обов'язками та Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СОЛЕДАРСЬКОЇ ЗОШ №13

91) Припинення діяльності Соледарської ЗОШ №13 відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – проводиться за рішенням Соледарської міської ради або за рішенням суду, відповідно до чинного законодавства України.

92) У разі припинення діяльності Соледарської ЗОШ №13 (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Соледарської міської ради об'єднаної територіальної громади.

93) У випадку реорганізації Соледарської ЗОШ №13 права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Статут розроблено Управлінням освіти Соледарської міської ради.

Начальник Управління освіти Соледарської міської ради **Т.О.Замараєва**

Секретар міської ради **С.М.Редченко**

В цьому документі прошито,
пронумеровано та скріплено
печаткою 16 (шістнадцять) аркушів

Секретар міської ради С.М.Рєпченко