

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 17.08.2010
Номер запису 1636000759
Державний реєстратор



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом відділу освіти
Борщівської районної
державної адміністрації

№ 203 від 14 травня 2010
Начальник відділу освіти
В.М.Гончар



СТАТУТ

*Трубчинської загальноосвітньої школи
І ступеня*

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Трубчинська загальноосвітня школа I ступеня – загальноосвітній навчальний заклад (далі – навчальний заклад), що забезпечує потреби громадян у загальній середній освіті. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими законодавчими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, розпоряджень органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, власним Статутом.

1.2. Навчальний заклад є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ та міста Борщівського району (рішення Борщівської районної ради від 27.02.2009 року № 428 «Про затвердження переліку об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ та міста Борщівського району»), управління яким здійснює Борщівська районна рада.

1.3. Засновником навчального закладу є Борщівська районна рада.

1.4. Навчальний заклад галузево підпорядкований відділу освіти Борщівської районної державної адміністрації, який здійснює керівництво та контроль за навчально-виховним процесом у навчальному закладі.

1.5. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. Зміни до Статуту проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.7. Створення, ліквідація чи реорганізація навчального закладу здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів» від 05.04.1994р. № 228 із змінами та доповненнями.

1.8. Юридична адреса навчального закладу (місце знаходження): Україна, Тернопільська область, Борщівський район, село Трубчин, поштовий індекс 48758.

1.9. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості особистості підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

- створення умов для:

- оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

- наукового і світського характеру освіти;

- інтеграції освіти з наукою і виробництвом;

- гнучкості та прогнозованості системи освіти;

- єдності і наступності системи освіти;

- взаємозв'язку з освітою інших країн;

- навчання іноземних громадян, осіб без громадянства у закладі освіти відповідно до вимог чинного законодавства та міжнародних договорів;

- забезпечення обсягів бюджетного фінансування закладу;

- забезпечення розвитку закладу освіти, зміцнення матеріальної бази; здійснення соціального захисту працівників, учнів, створення умов для їх виховання, навчання і роботи відповідно до матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

- організації обліку дітей дошкільного та шкільного віку, виконання вимог навчання дітей у навчальному закладі;

- організація безкоштовного підвезення до місця навчання і додому, учнів школи;

1.10. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. У навчальному закладі визначена українська мова навчання; (перший ступінь).

1.12. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку атестаційну експертизу;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти;

- 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;

- 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;
- розробляти річний план, регламент роботи навчального закладу, розклад занять та інші документи внутрішнього розпорядку;
- залучати додаткові фінансові джерела за рахунок надання платних послуг, добровільних пожертвувань і цільових внесків фізичних та юридичних осіб;
- орендувати і здавати в оренду об'єкти власності з дотриманням вимог статей Закону України «Про місцеве самоврядування» та інших нормативно-правових актів;
- встановлювати відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, тощо;
- вести підприємницьку діяльність, керуючись Законом України «Про підприємництво»;
- надавати допомогу батькам і особам, які їх замінюють, у створенні умов для одержання дітьми повної загальної середньої освіти;
- організовувати індивідуальне навчання та екстернат відповідно до положення про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених міністерством освіти і науки України.

1.13. У навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати: шкільні та міжшкільні методичні об'єднання, творчі, динамічні групи, тощо.

1.14. Навчальний заклад надає приміщення та забезпечує необхідні умови для роботи медичного персоналу, здійснює виконання вимог основ законодавства охорони здоров'я.

1.15. За рахунок коштів підприємств, установ і організацій, батьків та інших добровільних внесків можуть вводитись додаткові навчальні курси понад обсяг, визначений державним стандартом для відповідного рівня.

1.16. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. В навчальному закладі може бути свій герб, гімн, прапор, друкований орган – шкільна газета.

II. Організація навчально-виховного процесу

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

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи навчального закладу обговорюється на засіданні членів педагогічної ради. Рада навчального закладу спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи та здійснює контроль за його виконанням.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних

планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план навчального закладу затверджується відділом освіти районної державної адміністрації.

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 мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів освіт.

2.4. Навчальний заклад може здійснювати навчально-виховний процес за денною, індивідуальною, екстернатною формами навчання:

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

Учень може перейти протягом навчального року до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки зразка.

2.6. У навчальному закладі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюється група продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7. Навчальний рік у навчальному закладі починається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри. Навчальний рік починається лише за наявності акта, що підтверджує готовність приміщення навчального закладу для роботи в новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менша 175 робочих днів у школі I ступеня. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 днів.

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

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та районною державною санітарно-епідеміологічною службою.

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

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується санітарною службою і затверджується завідуючим.

Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується 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.

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

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 оцінка досягнень учнів у навчанні, у 2-4 - дванадцятибальна система.

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

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

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.16. 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 відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

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

- після закінченні початкової школи - таблиць успішності;

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників

визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у навчальному закладі;
- вибір навчального закладу, форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базами навчального закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- на одержання додаткових (в т.ч. платних) освітніх послуг;
- розвиток своїх інтересів, здібностей, талантів;
- отримання професійної допомоги від вчителів у разі труднощів у навчанні та у випадку довготривалих пропусків занять з поважних причин;
- на справедливе, об'єктивне оцінювання навчальних досягнень.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним і фізичним розвитком;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дотримуватись засад культури поведінки, поважати честь і гідність інших учнів і працівників;
- виконувати вимоги працівників навчального закладу, згідно вимог Статуту і правил внутрішнього розпорядку;

3.5. Для учнів встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені Міністерством освіти і науки України, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування:

- оголошення усної подяки;
- оголошення подяки по навчальному закладу із занесенням в особову справу;

- нагородження похвальним листом, грамотою;
- занесення на дошку пошани навчального закладу;
- листи-подяки батькам;
- премії.

3.6. Учням навчального закладу може надаватися додатково соціальна і матеріальна допомога за рахунок коштів центральних органів виконавчої влади та місцевих бюджетів, коштів юридичних і фізичних осіб України та громадян, які проживають за її межами.

3.7. Учні навчального закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

3.8. Відповідальність за організацію харчування учнів покладається на керівника навчального закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у навчальному закладі встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.9 Відволікання учнів, за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з навчально-виховним процесом, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.10. Учням забороняється:

- приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, токсичні і наркотичні речовини;
- використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;
- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;

3.11. Педагогічними працівниками навчального закладу 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. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.12. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації для встановлення відповідної категорії, педагогічного звання тощо;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної,

експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства
- об'єднуватись у професійні спілки;

3.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самотійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів, піклуватися про їх здоров'я ;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;
- виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- реалізовувати основні функції навчального закладу;
- прагнути до повного розвитку особистості учня і власного удосконалення;
- систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів у різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;
- надавати допомогу учням у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;
- інформувати батьків про поведінку дитини, її успіхи та невдачі в навчанні тільки при особистому спілкуванні;
- створювати додаткові умови для розвитку учня в процесі навчання, а також підготовки до життя в сім'ї, суспільстві;

3.14. Педагогічне навантаження вчителя - час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу, - включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також і інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

- класне керівництво - 20-25%;
- перевірка зошитів - 10-20%;
- завідування навчальними кабінетами - 10-15%;

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності встановлені Кабінетом Міністрів України.

Педагогічне навантаження вихователя групи продовженого дня становить 30 годин.

Педагогічне навантаження вчителя обсягом, меншим тарифної ставки, встановлюється тільки за його письмовою згодою.

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

Розподіл навчального навантаження у загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється керівником і затверджується відповідним органом управління освітою.

3.15. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється відділом освіти Борщівської райдержадміністрації за поданням завідуючого навчального закладу.

3.16. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

3.17. Держава забезпечує педагогічним працівникам гарантії у відповідності до ст.57 Закон України «Про освіту».

3.18. За особливі заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

3.19. У навчальному закладі проводиться атестація педагогічних працівників. Відповідно до ст.54 Закону України «Про освіту» 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.

3.20. 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.

3.21. Права і обов'язки молодшого обслуговуючого персоналу навчального закладу регулюються трудовим законодавством, Статутом та

правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

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

- 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;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
- знайомитися з навчально – виховним процесом та рівнями навчальних досягнень учнів;
- відвідувати уроки в класі, де навчається дитина, з дозволу завідуючого навчального закладу і згоди вчителя, що веде урок;
- вносити добровільні пожертвування і цільові внески для розвитку закладу освіти;
- вибирати і змінювати навчальний заклад для неповнолітніх дітей протягом навчального періоду;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності навчального закладу.

3.23. 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 сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

3.24 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;
- вносити пропозиції щодо формування державної політики в галузі

освіти, вирішувати у межах своїх повноважень питання навчально-виховного, науково-дослідницької, методичної і фінансово-господарської діяльності **статуту освіти**.

3.25 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;
- роз'яснювати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління навчальним закладом

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється Борщівською районною радою.

Контроль за навчально-виховним процесом здійснюється відділом освіти Борщівської районної державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його завідуючий. Завідуючим може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Завідуючий навчального закладу призначається і звільняється з посади відділом освіти Борщівської районної державної адміністрації.

4.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу (конференція), що скликається не менше одного разу на рік (конференція).

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

- працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, завідуючий навчального закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт завідуючого і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-

господарської діяльності навчального закладу;

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

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

4.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

4.3.1 Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

4.3.2 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 навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

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

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

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

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

4.3.3 До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

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

4.3.4 Рада навчального закладу 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 загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи завідуючого навчального закладу, власника, 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 законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не може бути завідуючий.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.4. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення

- нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- 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 (вихованцями);
 - 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 навчального закладу;
 - вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
 - може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх

особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на покращення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом;

4.5.3. Піклувальна рада формується з представників районної державної адміністрації та органів державного самоврядування, підприємств, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу 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 керівника навчального закладу.

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

4.5.4. 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 до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.5. 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.

4.5.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, завідуючого навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової культурно-спортивної, баз навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, 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.

4.6. Завідуючий навчального 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає 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;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та

виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і меблями;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- здійснює розподіл навантаження педагогічних працівників;
- контролює спільно із своїми заступниками діяльність педагогічних та інших працівників шляхом відвідування всіх видів навчальних занять, виховних заходів тощо;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків, тютюну;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу;
- вирішує інші питання поточної діяльності навчального закладу згідно з чинного законодавства.

4.7. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий консультативний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є завідуючий навчального закладу.

4.7.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування роботи навчального закладу та його режиму;
- переведення учнів до наступних "класів" і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої професійної ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень наукової передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

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

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

4.8. 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 навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у його балансі.

5.2 Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Навчальний заклад 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 база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, їдальні, приміщення для молодшого обслуговуючого персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення Вигодської сільської ради від 26 жовтня 2003 року №166 навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1 Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про бюджетну систему України", "Про власність", "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про підприємництво", на основі його кошторису та інших нормативно-правових актів.

6.2 Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних і юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- кошти одержані за оренду;
- прибутки одержані від підприємницької діяльності;
- майно, передане у користування спонсорами.

Навчальний заклад може надавати додаткові платні освітні послуги у відповідності до чинного законодавства

Платні освітні послуги не можуть бути надані замість навчальної діяльності, яка фінансується за рахунок коштів бюджету.

Потреби в платних освітніх послугах визначаються шляхом анкетування учнів та батьків.

6.3 У навчальному закладі може створюватися 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 навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується завідуючим навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються навчальним закладом згідно з наказом завідуючого, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи управління освітою.

Навчальний заклад 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.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. За рішенням засновника навчального закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.5 Звітність про діяльність навчального закладу подається відповідно до діючого законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1 Навчальний заклад 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 контроль за діяльністю навчального закладу 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 шкіл, засновник, Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації, районний відділ освіти. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

9.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення. Ліквідація навчального закладу відбувається у формах позбавлення її ліцензії, статусу навчального закладу та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

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 навчальним закладом.

9.2 Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, 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 навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4 Ліквідація навчального закладу відбувається у формах позбавлення її статусу навчального закладу та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

9.5 Ліквідація та реорганізація навчального закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.6 При реорганізації чи ліквідації навчального закладу, учням, які навчаються в ній, повинна бути забезпечена можливість продовжити навчання відповідно до чинного законодавства.

9.7 При реорганізації чи ліквідації навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

Заключні положення

1. Навчальний заклад працює і дотримується Законів України та інших нормативно-правових актів, які охоплюють сферу її діяльності.
2. Навчальний заклад має право на власні стандарти, власний церемоніал, які не суперечать чинному законодавству.
3. Поряд із Статутом навчального закладу діють окремі документи, що не суперечать йому:
 - Правила внутрішнього розпорядку;
 - Колективний трудовий договір;
 - Положення про раду навчального закладу та піклувальну раду;
4. Спірні питання (непорозуміння) між навчальним закладом, учнями і їх батьками розглядають навчальний заклад, орган управління освіти.

СТАТУТ





В цьому Статуті пронумеровано,
прошнуровано та скріплено
печаткою 22 (двадцять два) листки

Начальник відділу освіти Боршівської
районної державної адміністрації
В.М.Гончар

