

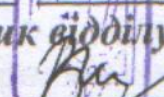


Зареєстрований
розпорядженням голови
Борщівської районної
державної адміністрації
№ 40 від "31" 01. 2005 р.
Голова адміністрації
 Д.В. Байталюк

Прийнятий
загальними зборами
трудового колективу
Вигодської
загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів
Протокол № 01 від
"14" 01. 2005
 В.В. Махніцький

Затверджений
наказом відділу освіти
Борщівської районної державної
адміністрації № 16
від "03" 02. 2005 р.
Начальник відділу освіти
 В.М. Гончар

СТАТУТ

ВИГОДСЬКОЇ

ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

І-ІІІ СТУПЕНІВ .

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Вигодська загальноосвітня школа I-III ступенів, створена згідно розпорядження голови райдержадміністрації від 01.06.1994р № 289. і знаходиться у спільній власності територіальних громад Борщівського району.

1.2 Юридична адреса школи: місто Тернопіль



індекс 48758



Тернопільська обл.



Борщівський р-н.



с. Вигода



телефон 4-44-67

1.3 Вигодська загальноосвітня школа I-III ступенів, (далі – школа) є юридичною особою, яка має печатку, штамп, ідентифікаційний номер - 24620799.

1.4 Власником школи є Борщівська районна рада.

1.5 Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. Створення умов для повного виконання (ст. 3) Закону України “Про освіту”:

- забезпечення права громадян на безкоштовну освіту незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань, незалежності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров'я, місця проживання та інших обставин;

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

- забезпечення обсягів бюджетного фінансування закладу, не нижче визначених Міністерством освіти і науки;

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

забезпечення;

- організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контроль виконання вимог навчання дітей у школі.

- вирішення у встановленому порядку питань, пов'язаних з опікою і піклуванням про неповнолітніх, які залишилися без батьків, дітей-сиріт, захист їх прав, надання матеріальної та іншої допомоги;

- слідкування за тим, щоб учні мали належні умови за місцем проживання для виховання учнів, розвитку здібностей, задоволення їхніх інтересів;

- забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення до місця навчання і додому дітей дошкільного віку, учнів та педагогічних працівників;

- організація продуктивної праці учнів навчального закладу, професійного консультування випусників.

1.6 Головними завданнями школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

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

забезпечення;

- організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контроль виконання вимог навчання дітей у школі.

- вирішення у встановленому порядку питань, пов'язаних з опікою і піклуванням про неповнолітніх, які залишилися без батьків, дітей-сиріт, захист їх прав, надання матеріальної та іншої допомоги;

- слідкування за тим, щоб учні мали належні умови за місцем проживання для виховання учнів, розвитку здібностей, задоволення їхніх інтересів;

- забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення до місця навчання і додому дітей дошкільного віку, учнів та педагогічних працівників;

- організація продуктивної праці учнів навчального закладу, професійного консультування випусників.

1.6 Головними завданнями школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

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

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

1.7. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

1.9. Школа 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.

1.10. У школі визначена українська мова навчання.

1.11. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- 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 – мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- самостійно розробляти і затверджувати річний план, регламент роботи школи, розклад занять та інші документи внутрішнього розпорядку;

- вибирати форми, засоби і методи навчання і виховання, навчальні посібники і підручники, які забезпечують вимоги (ст. 16-17) Закону “Про загальну середню освіту”;

- залучати додаткові фінансові джерела, в тому числі валютні кошти, за рахунок надання платних послуг, добровільних пожертвувань і цільових внесків фізичних та юридичних осіб, в тому числі іноземних;

- орендувати і здавати в оренду об’єкти власності з дотриманням вимог статей закону “Про місцеве самоврядування”;

- встановлювати прямі зв’язки з іноземними підприємствами, установами та організаціями з дотриманням вимог (ст. 64) закону “Про освіту” та (ст. 2) закону “Про загальну середню освіту”;

- вести підприємницьку діяльність, керуючись законом “Про підприємництво”;

надавати допомогу батькам і родичам у створенні умов для одержання дітьми середньої освіти у формі сімейного виховання та екстернату;

– забезпечувати заняття на дому з учнями у відповідності з інструкцією Міністерства освіти та науки.

– відкривати за бажанням інтересів батьків (осіб, що їх замінюють), у погодженні з органами управління освітою клас корекційно-розвивального навчання; направлення учнів у ці класи проводити тільки за згодою батьків медико-психологічної консультації;

1.12 У школі створюються та функціонують:

– шкільні та міжшкільні методичні об'єднання;

– районні предметні семінари.

1.13 Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються відділом освіти і здійснюються центральною районною комунальною лікарнею. Школа надає приміщення та забезпечує необхідні умови для роботи медичного персоналу, здійснює виконання вимог Законів України “Основ законодавства про охорону здоров'я” (ст. 31, 59-66, 80) та “Про охорону дитинства”.

1.14 Районна державна адміністрація та органи місцевого самоврядування здійснюють фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, надають необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлюють їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовують будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів. 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.

1.15 Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та тижневого плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання

роботи школи, визначаються перспективи її розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

За бажанням учнів та їх батьків може бути введено навчання за різними профілями та напрямками.

Робочий навчальний план школи погоджується радою школи і затверджується відділом освіти районної державної адміністрації.

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 школи 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.

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес формами навчання: стаціонарна, індивідуальна, екстернат.

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, 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.

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 зразка.

Для класів з поглибленим вивченням окремих предметів:

Учні приймаються до першого класу після проходження співбесіди, яка визначає рівень підготовки до школи, і на конкурсній основі – в 5 і 10 класи. Умови конкурсу щорічно затверджуються педагогічною радою.

2.6. У школі для учнів 1 – 4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

2.7. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття починаються лише за наявності акта, що підтверджує готовність приміщення школи 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 та 190 робочих днів – II-III ступенів.

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

2.9. За погодженням з відділом освіти районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

2.12 Щоденна кількість і послідовність навчальних занять

визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі 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.

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

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

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому – дванадцятибальна система.

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

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

2.16. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.18. 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.

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

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

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- 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 школі;
- вибір школи, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;

- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- участь в обговоренні і вношенні 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;
- на участь в управлінні школою, право обирати та бути обраним в Раду школи;
- на повагу до своєї особистості, свободу совісті та інформації, вільне висловлювання своїх поглядів та переконань;
- на вільне відвідування заходів, не передбачених навчальним планом;
- розвивати свої інтереси, здібності, таланти;
- отримувати професійну допомогу від вчителів у разі труднощів у навчанні та у випадку довготривалих пропусків занять з поважних причин;
- на справедливе, об'єктивне оцінювання навчальних досягнень, а також на комплексні корекційні способи контролю за процесом у навчанні.

3.4. Учням школи може подаватися 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, а також коштів загальнообов'язкового навчання та за рахунок інших надходжень.

Учні школи незалежно від підпорядкування, типів і форм власності мають право на пільговий проїзд міським та приміським пасажирським транспортом у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Учні школи у сільській місцевості забезпечуються

транспортом до місця навчання і додому безоплатно.

3.5. Учні школи забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладів або відповідних закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у школі незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

3.6. Відповідальність за організацію харчування учнів у школі покладається на засновників, керівників школи. Норми та порядок організації харчування учнів у школі встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.7. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів покладається на органи охорони здоров'я.

3.8. Для учнів встановлюють 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 школі із занесенням в особову справу;
- нагородження похвальним листом, грамотою;
- занесення на дошку пошани школи;
- листи-подяки батькам за місцем роботи їх батьків;
- матеріальне заохочення.

3.9. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- 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;
- поважати честь і гідність інших учнів і працівників;
- виконувати вимоги працівників школи, згідно вимог статуту і правил внутрішнього розпорядку;
- систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним і фізичним розвитком;
- дотримуватись засад культури поведінки у відношенні до колег, учителів та інших працівників школи;
- ~~застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;~~

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

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;
- проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.10. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

3.11. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;

- участь в самоврядуванні
- користування продовженою оплачуваною відпусткою;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, фаху навчання, закладів освіти, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- 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;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 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
- обирання форми підвищення своєї кваліфікації;
- користування продовженою оплачуваною відпусткою;
- на придбання основних продуктів харчування за цінами, встановленими для працівників сільського господарства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

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;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- ретельно реалізовувати основні функції школи – навчальну, виховну і опікунську;
- прагнути до повного розвитку особистості учня і власного удосконалення;
- у своїх навчально-виховних діях керуватись толерантним ставленням до учнів, поважати їхню гідність і піклуватись про їх здоров'я;
- згідно “Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної освіти”; систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів в різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;
- надавати допомогу учням у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;
- надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи та невдачі в навчанні тільки при особистому спілкуванні, не опускаючи колективного

обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в т.ч. і на громадських зібраннях;

- створювати додаткові умови для розвитку учня в процесі навчання, а також підготовки до життя в сім'ї, суспільстві;

- організовувати запобіжні заходи які дають можливість розв'язання конфліктів в учнівському колективі, а також між учнями та іншими членами учнівського колективу;

Крім цього, вчитель:

- повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;

- має право користуватися в своїй діяльності професійною допомогою з боку дирекції, педагогічної ради, наукових установ, відділів освіти;

- виконувати вимоги закону "Про освіту": "партійна діяльність усно чи письмово не припустима на уроках і шкільній діяльності; на службі не можна носити партійно-політичних значків".

- зобов'язаний у навчальній діяльності дотримуватись вимог "Державних стандартів освіти", навчальних програм та календарних планів;

- зобов'язаний систематично згідно вимог вести записи про результати моніторингових досліджень, передавати їх в повному об'ємі в разі тимчасової його заміни або звільнення;

- має приймати участь у контролі за роботою школи; при цьому він може бути залучений до контролю не пізніше початку своїх уроків і протягом всього уроку повинен бути присутнім у приміщенні, де вони проводяться. У випадку, коли вчитель змушений вийти із приміщення, в якому проводить урок, він повинен домовитись із керівництвом закладу освіти, які приймають необхідні заходи;

- якщо згідно плану урок проводить інша особа, вчитель повинен бути присутнім.

3.14. Педагогічне навантаження вчителя – час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу, - включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня для вчителя V-XI класів, та 20 навчальних годин для вчителя I-IV класів, 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 майстернями – 10-15%;
- Педагогічне навантаження вихователя групи продовженого

дня становить 30 годин.

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

3.15. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника школи, педагогічних працівників здійснюється відповідним органом управління освітою за поданням директора школи.

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:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- компенсації, встановлені законодавством у разі втрати роботи, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці;
- призначення і виплата пенсії відповідно до чинного законодавства;
- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах:

від 3 до 10 років – 10%,
від 10 до 20 років – 20%,
понад 20 років – 30%;

– надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди у розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

– виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки;

– перегляд заробітної плати педагогічним працівникам проводиться двічі на рік з щоквартальною індексацією з урахуванням інфляції.

3.18. У разі захворювання педагогічного працівника, яке унеможливує виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому учнівському колективі або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, за ним зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

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

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

3.21. У школі проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм 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.

3.22. 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.

3.23. 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;
- повернути дитину в школу на будь-якому етапі навчання;
- знайомитися з ходом, змістом навчального процесу та рівнями навчальних досягнень;
- відвідувати уроки в класі, де навчається дитина, з дозволу директора школи і згоди вчителя, що веде урок;
- відвідувати школу і вести розмови з педагогами після закінчення у них останнього уроку;
- вносити добровільні пожертвування і цільові внески для розвитку закладу освіти;
- приймати рішення на загальних зборах про звернення до органів атестації щодо якості навчання даної школи;
- вибирати і змінювати школу для неповнолітніх дітей протягом навчального періоду;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності школи.

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

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність,

почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу; дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

- у разі, якщо батьки або особи, які їх замінюють, всупереч висновку відповідної психолого-медико-педагогічної консультації відмовляються направляти дитину до спеціальної загальноосвітньої школи (школи-інтернату), навчання дитини проводиться за індивідуальною формою;

- батьки зобов'язані нести відповідальність за:

- ліквідацію учнями академічної заборгованості протягом навчального року у випадку перевodu із в наступний клас “умовно”;

- виконання статуту школи;

- відвідування батьківських зборів, які проводяться школою;

- представляти дирекції відповідні документи, або давати пояснення причини такої поведінки учня у випадку пропуску учнем навчальних занять.

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. На кожного з батьків покладається однакова відповідальність за виховання, навчання і розвиток дитини.

3.25. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;

- 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;

- органи громадського самоврядування в освіті можуть

об'єднувати учасників навчально-виховного процесу, спеціалістів певного професійного спрямування;

– органи громадського самоврядування в освіті вносять пропозиції щодо формування державної політики в галузі освіти, вирішують у межах своїх повноважень питання навчально-виховного, науково-дослідницької, методичної і фінансово-господарської діяльності закладів освіти.

3.26. Представники громадськості зобов'язані:

– дотримуватися статуту школи, 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 ШКОЛОЮ

4.1. Управління школою здійснюється відділом освіти Борщівської районної державної адміністрації.

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

Директор школи та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти Борщівської районної державної адміністрації. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

Школа має право приймати і видавати локальні акти:

- правила для учнів на основі "Типових правил для учнів";
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- правила конкурсного прийому в окремі класи з поглибленим вивченням предметів та у школи нового типу;
- положення про проміжну атестацію і перевід учнів на основі нормативних документів;
- положення про фонд матеріального заохочення;

- положення про структурні підрозділи школи;
- інструкції по правилах техніки безпеки;
- посадові інструкції;
- накази директора.

Прийняті локальні акти не можуть суперечити діючим нормативно-правовим актам та цьому статуту.

4.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

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

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правомочні, 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 школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
 - заслуховують звіт директора і голови ради школи;
 - розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
 - затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

4.3. У період між загальними зборами діє рада школи.

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 школи та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;

- розширення колегіальних форм управління школою;

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

4.3.2 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 школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в школі;

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

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

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов 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 школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

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

визначаються загальними зборами школи.

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 школи діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується 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 директора школи, 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 школи, доводяться в 7-и 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.

Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.4. Рада школи

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю за "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо

поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (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 школи;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.6. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

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

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах 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 школи.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває,

на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.6.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього / школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради

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

Голова піклувальної ради має право делегувати свої

повноваження членам піклувальної ради.

4.6.5. Піклувальна рада має право:

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

4.7 Директор школи

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, 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 коштами;

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

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.6.1 Директори шкіл, що є у комунальній власності, призначаються Міністерством освіти і науки РРК, відповідними обласними, міськими, районними органами управління освітою за попереднім погодженням з місцевими державної виконавчої влади та органами самоврядування.

4.6.2 Директор школи має право:

4.7.1 представляти школу у всіх інстанціях;

- розпоряджатися майном і матеріальними засобами всередині установи;

- приймати на роботу, звільняти і переводити працівників у відповідності КЗпП та інших законодавчих актів;

- затверджувати розклад і графіки робіт;

- в межах своєї компетенції видавати накази та інструкції, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками і учнями школи;

– розподіляти навчальне навантаження (спільно з профкомом), встановлювати ставки заробітної плати на основі діючих інструкцій і рішення атестаційної комісії, визначати види виплат та інших виплат заохочувального характеру в межах наявних коштів;

– контролювати спільно із своїми заступниками діяльність педагогічних та інших працівників шляхом відвідування всіх видів навчальних занять, виховних заходів;

– призначати голів предметних методичних комісій, секретаря педагогічної ради;

– вирішувати інші питання поточної діяльності школи, не віднесені до компетенції власника та ради школи; зокрема, вимагати від батьків або тих хто їх замінює, документів, які пояснюють причину відсутності учнів на уроках.

4.8 У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9 Педагогічна рада розглядає питання:

– удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;

– переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

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

морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10 Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. 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 школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

- розподіляти навчальне навантаження (спільно з профкомом), встановлювати ставки заробітної плати на основі діючих інструкцій і рішення атестаційної комісії, визначати види виплат та інших виплат заохочувального характеру в межах наявних коштів;

- контролювати спільно із своїми заступниками діяльність педагогічних та інших працівників шляхом відвідування всіх видів навчальних занять, виховних заходів;

- призначати голів предметних методичних комісій, секретаря педагогічної ради;

- вирішувати інші питання поточної діяльності школи, не віднесені до компетенції власника та ради школи; зокрема, вимагати від батьків або тих хто їх замінює, документів, які пояснюють причину відсутності учнів на уроках.

4.8 У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9 Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

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

морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10 Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. 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 школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

Школи видають представникам учнівських організацій необхідну інформацію і допускають їх до участі в засіданнях органів управління при обговоренні питань, що стосуються інтересів учнів.

Діяльність органів учнівського самоврядування регулюється власним статутом та положеннями, регламент яких не може суперечити статуту школи.

Учнівське самоврядування має право:

- вносити раді школи, директору школи пропозиції та вдосконалювати свою позицію з усіх питань життя школи, особливо тих, що стосуються прав учнів;
- ознайомлюватися з програмою навчання, його змістом, метою і статутними вимогами;
- одержувати реальну і мотивовану оцінку своїх навчальних досягнень;
- редагувати і видавати шкільну газету, організовувати внутрішньошкільні теле- і радіопередачі;
- - організовувати, за погодженням з директором, організації культурно, освітньої, спортивної і розважальної роботи в школі, виходячи з її можливостей;
- - співпрацювати з педагогічною радою при визначенні особливих критеріїв оцінки з поведінки.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

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

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

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках,

передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, тощо.

5.6. Відповідно до рішення *Шкільної ради* від "10" *березня* 2004 р. №10 школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1 Фінансово-господарська діяльність школи 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 її кошторису та інших нормативно-правових актів.

6.2 Джерелами формування кошторису школи є:

– кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів 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;
- кредити банків;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- кошти одержані за оренду;

- прибутки одержані від підприємницької діяльності;
- майно, передане у користування спонсорами.

Школа надає додаткові платні освітні послуги у відповідності з одержаною ліцензією:

➤ 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.

➤ Кошторис складається, погоджується з радою школи та затверджується директором школи.

➤ На основі діючих нормативно-правових документів розробляється Положення про платні послуги і посадові інструкції.

➤ Укладаються договори з батьками.

➤ Видається наказ по школі про організацію платних послуг.

➤ Батьки оплачують послуги через відділення банку, в якому відкритий рахунок школи.

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

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

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються школою згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради школи, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися

послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

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

6.6 Звітність про діяльність школи подається відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1 Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Керуючись (ст. 6.4) Закону України "Про освіту":

Держава сприяє міжнародному співробітництву шкіл та органів управління освітою, виділяє їм відповідні валютні асигнування, звільняє від оподаткування, оплати мита і митного збору за навчальне, наукове та виробниче обладнання та приладдя, що надходять для них з-за кордону для навчальних і наукових цілей.

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

Валютні, матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовується школою для власної статутної діяльності згідно з чинним законодавством.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

діяльності згідно з чинним законодавством.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1 Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2 Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція шкіл, засновник та обласне управління народною освітою і районний відділ освіти.

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

8.4 У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

9.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник.

Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація школи відбувається у формах позбавлення її ліцензії, статусу школи 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 школою.

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

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

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

9.5 Ліквідація та реорганізація школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

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

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

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Школа працює і дотримується Законів України та інших нормативно-правових актів, які охоплюють сферу її діяльності.

2. Цей статут дійсний в рамках прав посадових осіб, їх відповідності перед Законами України.

3. Школа має право на власні стандарти, які не суперечать чинному законодавству, має право на власний церемоніал (традиції).

4. Поряд із Статутом школи окремими документами, що не суперечать йому діють:

- Правила внутрішнього розпорядку
- Положення про педагогічну раду
- Положення про раду школи та опікунську раду

5. Регламент учнівського самоврядування. Спірні питання (непорозуміння) між школою, учнями і їх батьками розглядають органи управління освіти та громадського самоврядування.



ДИРЕКТОР ШКОЛИ: *[Signature]*

У ДАНОМУ СТАТУТІ
ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО
І СКРІПЛЕНО ПЕНАТКОЮ ШКОЛИ
38 / ТРИДЦЯТЬ ВІСІМ / СТОРІНОК