Додаток

 до рішення двадцять п’ятої сесії

 районної ради сьомого скликання

 від 06 грудня 2017 року

**СТАТУТ**

опорного закладу

«Тарандинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.А. Симоненка Лубенської районної ради Полтавської області»

(у новій редакції)

c.Тарандинці

Лубенський район

2017

**I. Загальні положення**

 1. Опорний заклад «Тарандинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.А. Симоненка Лубенської районної ради Полтавської області» знаходиться в комунальній власності району.

 2. Юридична адреса опорного закладу «Тарандинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.А. Симоненка Лубенської районної ради Полтавської області»: 37540 Полтавська область, Лубенський район, с. Тарандинці, вулиця Центральна, будинок 52.

 При зміні юридичної адреси опорний заклад «Тарандинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.А. Симоненка Лубенської районної ради Полтавської області» зобов’язаний повідомити про це орган, що здійснив державну реєстрацію та інші зацікавлені органи у визначений законодавством термін.

 3. Повна назва: опорний заклад «Тарандинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.А. Симоненка Лубенської районної ради Полтавської області» . Скорочена назва: опорний заклад «Тарандинцівська ЗОШ І-ІІІ ступенів».

 4. Опорний заклад «Тарандинцівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені В.А. Симоненка Лубенської районної ради Полтавської області» (далі по тексту навчальний заклад) є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

 5. Засновником навчального закладу є Лубенська районна рада Полтавської області, яка здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

 6. Основним видом діяльності навчального закладу є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти.

 7. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- створення умов для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті 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;

- забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах;

- 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, 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.

 8. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 777 (із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України № 79 від 20.01.2016, № 574 від 31.08.2016, № 289 від 19.04.2017), наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Лубенської районної ради, розпорядженнями голови Лубенської районної державної адміністрації, наказами відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Лубенської районної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

 9. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

 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; угод;

- дотримання фінансової дисципліни.

 11. Відповідно до потреб населення та місцевих умов навчальний заклад у своєму складі може мати філії, початкову школу І ступеня, основну школу II ступеня, старшу школу III ступеня, старшу школу III ступеня з профільним навчанням.

 12. Навчальний заклад має право:

- проводити освітню діяльність на підставі ліцензії;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати освітні програми, експериментальні та індивідуальні робочі 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 освітнього 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;

- у разі необхідності здавати в оренду приміщення, перераховуючи кошти на спеціальний рахунок;

- встановлювати форму одягу для учнів;

- здійснювати діяльність, пов'язану з наданням професійної освіти на рівні державних вимог до кваліфікованих робітників;

- надавати платні послуги за гуртки іноземних мов, комп'ютерної підготовки, гри на музичних інструментах, хореографії, образотворчого мистецтва тощо, а також різні форми позаурочної зайнятості учнів понад обсяги, встановлені навчальним планом.

13. Класи в навчальному закладі формуються за погодженням із районним органом управління освітою, згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими чинним законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до навчального закладу.

 14. З урахуванням потреб населення та місцевих умов навчальний заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня.

 15. Навчальний заклад приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів, класів (груп) із дистанційною формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із районним органом управління освітою .

 16. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

 Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напрямку профільного навчання в старшій школі.

 17. З метою здійснення профільної освіти, навчальний заклад утримує відповідну навчально-матеріальну базу, що включає кабінети, комп’ютерний комплекс із програмним забезпеченням, підручники, навчальні та методичні посібники, плакати, таблиці, навчальні стенди.

 18. Заняття з профільної освіти проводяться відповідно до вимог Державних стандартів загальної середньої освіти.

 19. Наповнюваність класів для проведення профільного навчання визначається чинним законодавством.

 20. Навчальний заклад здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування навчального закладу за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за рахунок коштів засновника, місцевого бюджету та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

 21. Медичне обслуговування учнів здійснюється штатним медичним працівником (за наявності в штатному розписі навчального закладу) або медичним закладом, із яким укладена відповідна угода.

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

**II. Організація освітнього процесу**

 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 затверджується радою навчального закладу.

 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.

 3. Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

 4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного 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.

 5. У навчальному закладі діють методичні об'єднання та творчі групи вчителів.

 6. Методичне обслуговування здійснюється відділом освіти, сім’ї, молоді та спорту Лубенської районної державної адміністрації.

 7. Навчальний заклад може здійснювати навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

 8. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

 9. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

 10. 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 за зразком, встановленим Міністерством освіти і науки України.

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

 12. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

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

 14. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

 15. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин.

 16. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріативної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін.

 17. 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 навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

 18. 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.

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

 20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. У першому класі домашні завдання не задаються.

 21. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

**ІІІ. Оцінювання навчальних досягнень учнів**

 1. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

 2. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

 3. За рішенням педагогічної ради може здійснюється словесне оцінювання знань учнів другого класу в І семестрі, а з ІІ семестру оцінювання досягнень учнів другого класу здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (за дванадцятибальною шкалою).

 4. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (за дванадцятибальною шкалою). Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначається МОН.

 5. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762.

 6. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

 В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я.

 7. Контроль відповідності освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державних стандартів початкової, базової і профільної загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

 8. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видаються документи про відповідний рівень освіти:

* по закінченні початкової школи – табель успішності;
* по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
* по закінченні старшої школи – атестат про повну загальну середню освіту.

 9. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

 10. Учні, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

 11. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-х класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні», або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні, випускникам 9-х класів видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. За успіхи у навчанні для учнів школи можуть бути встановлені різні форми морального і матеріального заохочення.

 12. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

**ІV. Виховний процес у навчальному закладі**

 1. Виховання учнів здійснюється під час проведення уроків та в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

 2. Цілі виховного процесу навчального закладу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та Законах України, інших нормативних актах.

 3. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

 4. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**V. Учасники освітнього процесу**

1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

* учні;
* керівники;
* педагогічні працівники;
* завідувач бібліотеки;
* практичний психолог;
* інші спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють.

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

 3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

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

- на доступ до інформації усіх галузей знань;

- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

 4. 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;

- відвідувати школу у шкільній формі встановленого зразка радою школи.

 5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, 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.

 6. До педагогічної діяльності у навчальному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

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

 9. Завідуючі навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідницькими ділянками призначаються керівником навчального закладу. Їх права та обов’язки визначаються нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку.

 10. 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.

 11. Педагогічні працівники мають право на :

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього 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;

- забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я, захисту особистих прав;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України.

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

 13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 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;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів; нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків (осіб, які їх замінюють), керівництва школи;

- 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 самостійного 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 навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- вести відповідну документацію.

 14. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України.

 15. 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.

 16. Права і обов’язки інших працівників навчального закладу та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

 17. 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 освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

- приймати рішення щодо участі дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;

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

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

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

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

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

- забезпечувати дотримання дітьми правил розпорядку для учнів школи, статуту;

- поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу.

 19. Батьки (особи, які їх замінюють) несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

 20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, своїх обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад має право порушити в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавленні їх батьківських прав.

**VI. Управління навчальним закладом**

 1. Керівництво навчальним закладом здійснює директор. Посаду керівника навчального закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків. Керівник призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об’єднання батьків учнів навчального закладу. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Одна і та сама особа не може бути керівником навчального закладу більше ніж два строки підряд. Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в навчальному закладі на іншій посаді.

 2. Керівник навчального закладу:

- здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність навчального закладу;

- здійснює керівництво педагогічним колективом;

- призначає та звільняє з посад заступника директора, педагогічних та інших працівників;

- забезпечує раціональний вибір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь і навичок;

- відповідає за дотримання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санаторно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

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

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

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

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

3. Директор навчального закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

4. Засідання педагогічної ради проводиться згідно річного плану роботи навчального закладу не менш як чотири рази на рік.

5. Педагогічна рада навчального закладу:

- планує роботу навчальногозакладу;

- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників навчального закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників навчального закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації навчального закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом навчального закладу до її повноважень.

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

 7. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу, філій - зборами трудового колективу;

- учнів навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

8. Право скликати конференцію мають голова ради навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

9. Конференція:

- обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;

- розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

10. У період між конференцією діє рада навчального закладу.

11. Основними завданнями ради є:

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

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього 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,

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення 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 освітнього процесу.

 12. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, філій, учнів І-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією навчального закладу.

 13. Рада працює за планом, що затверджується конференцією. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

 14. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

 15. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

 16. При навчальному закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

 17. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної бази навчального закладу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- 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.

 18. 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.

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

 20. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

**VІІ. Матеріально-технічна база**

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

 2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, статуту навчального закладу та укладення ним угод.

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

 4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

**VIІІ. Фінансово-господарська діяльність**

1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
* кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державних стандартів загальної середньої освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, отримані за надання платних послуг;

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

 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

 3. Для добровільних грошових внесків у навчальному закладі створено благодійний фонд. 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.

 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, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

 5. Звітність про діяльність навчального закладу ведеться відповідно до законодавства.

 6. Дохід, отриманий від фінансово-господарської діяльності, не може бути розподілений серед засновників (учасників), членів навчального закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ним осіб.

 7. Дохід, отриманий від фінансово-господарської діяльності, не може бути використаний включно для фінансування видатків на утримання навчально закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим статутом.

**ІХ. Міжнародне співробітництво**

 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

 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.

 3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**Х. Державний нагляд** **за діяльністю навчального закладу**

 1. Державний нагляд за діяльністю навчального закладу у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

2. Інституційний аудит навчального закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

 3. У період між інституційнийним аудитом державні органи, до сфери управління яких належать заклади освіти, можуть здійснювати аналіз, моніторинг якості освітньої діяльності навчального закладу; за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством України.

**ХІ. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

 2. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

 4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

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

 6. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

В.о. керуючого справами виконавчого

апарату районної ради Н.А.Шишова