



**ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛЕТИЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

VII скликання

Сорок восьмої сесії

__ .03.2018 р.

Летичів

№

Про затвердження Статутів

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Рішення Летичівської районної ради №2-3/2016 від 06.01.2016р. «Про передачу бюджетних установ», Рішення Летичівської селищної ради №1 від 19.02.2016р. «Про прийняття бюджетних установ», Летичівська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити статuti у новій редакції, що додаються:
 - 1.1. Копитенецької загальноосвітньої школи I-II ступенів Летичівської селищної ради.
 - 1.2. Майдан – Вербецької загальноосвітньої школи I-II ступенів Летичівської селищної ради.
 - 1.3. Терлівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Летичівської селищної ради.
 - 1.4. Чаплянського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради.
 - 1.5. Ялинівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний заклад» Летичівської селищної ради.
2. Виконання даного рішення покласти на начальника відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради Маринюка М.В.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту (голова комісії Варченко М.Л.)

Селищний голова

І.І. Тисячний

Погоджено:
Начальник відділу освіти,
молоді та спорту Летичівської
селищної ради
_____ М.В Маринюк
“ _____ ” _____ 2018 року

Затверджено:
Рішенням Летичівської селищної
ради №__ від __. __.2018р.
Селищний голова
_____ І.І. Тисячний
“ _____ ” _____ 2018 року

СТАТУТ

Копитенецької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Летичівської селищної ради (нова редакція статуту)

2018р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Засновником Копитенецької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів є Летичівська селищна рада (Хмельницької області, Летичівського району, смт Летичів, вул.Соборна, 16).

Форма власності - комунальна власність. Організаційно-правова форма - заклад.

1.2. Копитенецька загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Летичівської районної ради Хмельницької області перейменовано в Копитенецьку загальноосвітню школу І-ІІ ступенів Летичівської селищної ради у зв'язку з цим є його правонаступником. Повна назва – Копитенецька загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Летичівської селищної ради.

Скорочена назва – Копитенецька ЗОШ І-ІІ ступенів.

1.3. Юридична адреса загальноосвітньої школи: 31542, Хмельницька обл., Летичівський район, село Копитенці, вулиця Горбатюка, будинок 14.

1.4. Загальноосвітня школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 22780205, може мати рахунок в установах банків.

1.5. Головною метою загальноосвітньої школи є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у дошкільній та повній загальній середній освіті, оздоровленні, вихованні дітей.

1.6. Головними завданнями загальноосвітньої 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.

1.7. Заклад у 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 р. №778 {Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 28 (28-2014-п) від 22.01.2014}, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

Загальноосвітня школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту";
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У загальноосвітній школі викладання ведеться українською мовою. Може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів і створюватись профільні класи навчання, вивчення мов інших народів.

При кількості учнів менше п'яти в одному класі навчання здійснюється за індивідуальною формою, якщо не має інших рішень засновника.

1.10. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими освітніми закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчого, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій закладу;
- встановлювати форму для учнів.
- користуватися пільгами, що передбачені державою.

1.11. У загальноосвітній школі створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів-предметників, творчі групи, рада навчального закладу, педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання (кафедри вчителів та класних керівників), школа молодого вчителя, атестаційна комісія, дитячі організації, батьківські комітети, батьківська громада, піклувальна рада, профспілковий комітет тощо.

1.12. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються Летичівським районним територіальним медичним об'єднанням.

Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, режимом та якістю харчування.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Загальноосвітня школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи загальноосвітньої школи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

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

Робочий навчальний план загальноосвітньої школи погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти.

У вигляді додатків до нього додається розклад уроків, перелік факультативів, групових занять, гуртків, спецкурсів та режим роботи закладу.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану загальноосвітньої школи педагогічні працівники 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. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів 1-9 класів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

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

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти, як правило, із шести років.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань та закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.8. За погодженням з відділом освіти Летичівської селищної ради ОТГ, з урахуванням місцевих умов, специфіки запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-9 класах - 45 хвилин.

2.10. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. У навчально-виховному комплексі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша перерва - 10 хв., друга перерва - 10 хв., третя — 30 хвилин, четверта -10 хвилин, п'ята перерва — 10 хвилин.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тривалість навчального тижня щорічно визначається педагогічною радою школи за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, передбаченого навчальним планом.

Тижневий режим роботи загальноосвітньої школи фіксується у розкладі уроків.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у загальноосвітній школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи передбачені додатком до навчального плану, розкладом уроків і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

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

2.14. У загальноосвітній школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі протягом всього навчального року дається словесна характеристика знань учнів, у другому класі - за рішенням педагогічної ради закладу може оцінюватися.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві та 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 навчального закладу визначається Інструкцією про проведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

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

у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

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

- про закінчення початкової школи - таблиць успішності;
- про закінчення базової школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального: грамоти, грошові премії (за рахунок коштів спонсорів).

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітній школі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- обслуговуючий персонал;
- керівники;
- батьки (особи, які їх замінюють).

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

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- 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, від дій адміністрації, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання і праці.

3.4. Учні зобов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм співжиття;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством;
- бережно ставитися до майна школи;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- не палити, не вживати алкоголю та наркотиків.

3.5. Педагогічними працівниками 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 який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. 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.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію та отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та 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;

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

3.8. 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;
- виконувати статут загальноосвітньої школи, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, гуманізму, патріотизму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і соціального ладу, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти;
- нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я дітей;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У загальноосвітній школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до відділу освіти, управління освіти, Міністерства освіти і науки України, 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 загальноосвітньої школи та у відповідних державних, судових органах.

3.12. 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 їхніх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

- повагу до законів, прав, основних свобод людини.

- своєчасно повідомляти навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

3.13. Батьки чи особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

3.14. Представники громадськості мають право:

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

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

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту загальноосвітньої школи, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, попереджати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

4.1. Управління загальноосвітньої школи здійснюється його засновником та відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради ОТГ.

Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш ніж 3 роки.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відповідно до Порядку призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій, що належать до комунальної власності Летичівської селищної ради, затвердженого рішенням сесії Летичівської селищної ради № 22 від 31.08.2017р.

Педагогічні працівники призначаються на посади та звільняються з посад Керівником закладу освіти в межах наданих йому повноважень з дотриманням чинного законодавства.

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

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу II ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів:

- від працівників школи - 5;
- від учнів - 5;
- батьків і представників громадськості - 5.

Термін повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) 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 загальноосвітньої школи, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник. Загальні збори:

- обирають раду загальноосвітньої школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради загальноосвітньої школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів III ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- 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 навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність у відділі освіти;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу про нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку закладу;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора 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 відділу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 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;
- 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 освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4.4. При загальноосвітній школі за рішенням загальних зборів (конференції) 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.

4.5.1. 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, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.5.3. 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;
- самоврядування, гласності, колегіальності і рівноправності членства.

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. 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.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор загальноосвітньої 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 і контролює їх виконання;

- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки та положення про умови і показники преміювання 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;

- призначає і звільняє обслуговуючий персонал.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти.

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

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

4.8. У загальноосвітній школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- 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 закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб загальноосвітньої школи. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

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

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівельні споруди, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу, укладених угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, їдальні, спортивного майданчика, допоміжних приміщень та інше.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, будівлі тощо.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітньої школи здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелом фінансування кошторису закладу є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти фізичних і юридичних осіб;

- кошти за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідної ділянки, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші кошти не заборонені законодавством;

Для здійснення статутних повноважень заклад може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добровільних фондів асоціацій, профспілок тощо.

6.3. У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), 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 (фонду всеобучу) закладу зберігаються на рахунок і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором. Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

Облік і витрачання коштів фондів загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) проводяться загальноосвітньою школою згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, організації чи фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в загальноосвітній школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік ведеться централізованою бухгалтерією відділу освіти.

6.6 Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства, рішень засновника, відділу освіти.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Загальноосвітня школа за наявності належної матеріальної бази, соціально-культурної бази має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод, створювати спільні навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади), а також вступати до міжнародних організацій.

7.2. Загальноосвітня школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, фондами як на території України так і за її межами.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

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

освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, департамент освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації, засновник та відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради ОТГ.

8.3. Основною формою контролю є атестація, яка проводиться один раз на десять років у порядку встановленому у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю).

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться засновником відповідно до чинного законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного приймає засновник.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 закладом.

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

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

Голова селищної ради

І.Тисячний

Погоджено:
Начальник відділу освіти,
молоді та спорту Летичівської
селищної ради
_____ М.В Маринюк
“ _____ ” _____ 2018 року

Затверджено:
Рішенням Летичівської селищної
ради №__ від __. __.2018р.
Селищний голова
_____ І.І. Тисячний
“ _____ ” _____ 2018 року

СТАТУТ

Майдан – Вербецької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Летичівської селищної ради (нова редакція статуту)

2018 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Засновником Майдан – Вербецької загальноосвітньої школи I-II ступенів є Летичівська селищна рада (Хмельницької області, Летичівського району, смт Летичів, вул.Соборна, 16).

Форма власності - комунальна власність. Організаційно-правова форма - заклад.

1.2. Майдан – Вербецька загальноосвітня школа I-II ступенів Летичівської районної ради Хмельницької області перейменовано в Майдан – Вербецьку загальноосвітню школу I-II ступенів Летичівської селищної ради у зв'язку з цим є його правонаступником. Повна назва – Майдан – Вербецька загальноосвітня школа I-II ступенів Летичівської селищної ради.

Скорочена назва – Майдан – Вербецька ЗОШ I-II ступенів.

1.3. Юридична адреса загальноосвітньої школи: 31542, Хмельницька обл., Летичівський район, село Майдан-Вербецький, вулиця Шкільна, будинок 2.

1.4. Загальноосвітня школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 22780323, може мати рахунок в установах банків.

1.5. Головною метою загальноосвітньої школи є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у дошкільній та повній загальній середній освіті, оздоровленні, вихованні дітей.

1.6. Головними завданнями загальноосвітньої 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.

1.7. Заклад у 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 р. №778 {Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 28 (28-2014-п) від 22.01.2014}, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

Загальноосвітня школа несе відповідальність перед особою, суспільством і

державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У загальноосвітній школі викладання ведеться українською мовою. Може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів і створюватись профільні класи навчання, вивчення мов інших народів.

При кількості учнів менше п'яти в одному класі навчання здійснюється за індивідуальною формою, якщо не має інших рішень засновника.

1.10. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими освітніми закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчого, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій закладу;
- встановлювати форму для учнів.
- користуватися пільгами, що передбачені державою.

1.11. У загальноосвітній школі створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів-предметників, творчі групи, рада навчального закладу, педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання (кафедри вчителів та класних керівників), школа молодого вчителя, атестаційна комісія, дитячі організації, батьківські комітети, батьківська громада, піклувальна рада, профспілковий комітет тощо.

1.12. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються Летичівським районним територіальним медичним об'єднанням.

Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, режимом та якістю харчування.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Загальноосвітня школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи загальноосвітньої школи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

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

Робочий навчальний план загальноосвітньої школи погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти.

У вигляді додатків до нього додається розклад уроків, перелік факультативів, групових занять, гуртків, спецкурсів та режим роботи закладу.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану загальноосвітньої школи педагогічні працівники 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. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів 1-9 класів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

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

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти, як правило, із шести років.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань та закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.8. За погодженням з відділом освіти Летичівської селищної ради ОТГ, з урахуванням місцевих умов, специфіки запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-9 класах - 45 хвилин.

2.10. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. У навчально-виховному комплексі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша перерва - 10 хв., друга перерва - 10 хв., третя — 30 хвилин, четверта -10 хвилин, п'ята перерва — 10 хвилин.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тривалість навчального тижня щорічно визначається педагогічною радою школи за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, передбаченого навчальним планом.

Тижневий режим роботи загальноосвітньої школи фіксується у розкладі уроків.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у загальноосвітній школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи передбачені додатком до навчального плану, розкладом уроків і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

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

2.14. У загальноосвітній школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі протягом всього навчального року дається словесна характеристика знань учнів, у другому класі - за рішенням педагогічної ради закладу може оцінюватися.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві та 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 навчального закладу визначається Інструкцією про проведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

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

у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

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

- про закінчення початкової школи - таблиць успішності;
- про закінчення базової школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального: грамоти, грошові премії (за рахунок коштів спонсорів).

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітній школі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- обслуговуючий персонал;
- керівники;
- батьки (особи, які їх замінюють).

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

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- 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, від дій адміністрації, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання і праці.

3.4. Учні зобов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм співжиття;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством;
- бережно ставитися до майна школи;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- не палити, не вживати алкоголю та наркотиків.

3.5. Педагогічними працівниками 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 який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. 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.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію та отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та 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;

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

3.8. 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;
- виконувати статут загальноосвітньої школи, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, гуманізму, патріотизму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і соціального ладу, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти;
- нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я дітей;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У загальноосвітній школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до відділу освіти, управління освіти, Міністерства освіти і науки України, 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 загальноосвітньої школи та у відповідних державних, судових органах.

3.12. 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 їхніх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

- повагу до законів, прав, основних свобод людини.

- своєчасно повідомляти навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

3.13. Батьки чи особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

3.14. Представники громадськості мають право:

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

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

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту загальноосвітньої школи, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, попереджати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

4.1. Управління загальноосвітньої школи здійснюється його засновником та відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради ОТГ.

Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш ніж 3 роки.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відповідно до Порядку призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій, що належать до комунальної власності Летичівської селищної ради, затвердженого рішенням сесії Летичівської селищної ради № 22 від 31.08.2017р.

Педагогічні працівники призначаються на посади та звільняються з посад Керівником закладу освіти в межах наданих йому повноважень з дотриманням чинного законодавства.

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

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу II ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів:

- від працівників школи - 5;
- від учнів - 5;
- батьків і представників громадськості - 5.

Термін повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) 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 загальноосвітньої школи, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник. Загальні збори:

- обирають раду загальноосвітньої школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради загальноосвітньої школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів III ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- 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 навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність у відділі освіти;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу про нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку закладу;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора 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 відділу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 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;
- 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 освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4.4. При загальноосвітній школі за рішенням загальних зборів (конференції) 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.

4.5.1. 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, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.5.3. 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;
- самоврядування, гласності, колегіальності і рівноправності членства.

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. 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.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор загальноосвітньої 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 і контролює їх виконання;

- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки та положення про умови і показники преміювання 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;

- призначає і звільняє обслуговуючий персонал.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти.

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

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

4.8. У загальноосвітній школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

- 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 закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб загальноосвітньої школи. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

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

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівельні споруди, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу, укладених угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, їдальні, спортивного майданчика, допоміжних приміщень та інше.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, будівлі тощо.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітньої школи здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелом фінансування кошторису закладу є:

- кошти засновника;

- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;

- кошти фізичних і юридичних осіб;

- кошти за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідної ділянки, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші кошти не заборонені законодавством;

Для здійснення статутних повноважень заклад може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добровільних фондів асоціацій, профспілок тощо.

6.3. У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), 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 (фонду всеобучу) закладу зберігаються на рахунок і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором. Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

Облік і витрачання коштів фондів загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) проводяться загальноосвітньою школою згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, організації чи фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в загальноосвітній школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік ведеться централізованою бухгалтерією відділу освіти.

6.6 Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства, рішень засновника, відділу освіти.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Загальноосвітня школа за наявності належної матеріальної бази, соціально-культурної бази має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод, створювати спільні навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади), а також вступати до міжнародних організацій.

7.2. Загальноосвітня школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, фондами як на території України так і за її межами.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

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

освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, департамент освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації, засновник та відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради ОТГ.

8.3. Основною формою контролю є атестація, яка проводиться один раз на десять років у порядку встановленому у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю).

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться засновником відповідно до чинного законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного приймає засновник.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 закладом.

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

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

Голова селищної ради

І.Тисячний

Погоджено:
Начальник відділу освіти,
молоді та спорту Летичівської
селищної ради
_____ М.В Маринюк

“ _____ ” _____ 2018 року

Затверджено:
Рішенням Летичівської селищної
ради №__ від __. __.2018р.
Селищний голова
_____ І.І. Тисячний

“ _____ ” _____ 2018 року

СТАТУТ

Терлівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Летичівської селищної ради (нова редакція статуту)

2018 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Засновником Терлівської загальноосвітньої школи I-II ступенів є Летичівська селищна рада (Хмельницької області, Летичівського району, смт Летичів, вул.Соборна, 16).

Форма власності - комунальна власність. Організаційно-правова форма - заклад.

1.2. Терлівська загальноосвітня школа I-II ступенів Летичівської районної ради Хмельницької області перейменовано в Терлівську загальноосвітню школу I-II ступенів Летичівської селищної ради у зв'язку з цим є його правонаступником. Повна назва – Терлівська загальноосвітня школа I-II ступенів Летичівської селищної ради.

Скорочена назва – Терлівська ЗОШ I-II ступенів.

1.3. Юридична адреса загальноосвітньої школи: 31542, Хмельницька обл., Летичівський район, село Терлівка, вулиця Центральна, 16.

1.4. Загальноосвітня школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 22780369, може мати рахунок в установах банків.

1.5. Головною метою загальноосвітньої школи є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у дошкільній та повній загальній середній освіті, оздоровленні, вихованні дітей.

1.6. Головними завданнями загальноосвітньої 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.

1.7. Заклад у 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 р. №778 {Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 28 (28-2014-п) від 22.01.2014}, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

Загальноосвітня школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту";
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У загальноосвітній школі викладання ведеться українською мовою. Може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів і створюватись профільні класи навчання, вивчення мов інших народів.

При кількості учнів менше п'яти в одному класі навчання здійснюється за індивідуальною формою, якщо не має інших рішень засновника.

1.10. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими освітніми закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчого, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій закладу;
- встановлювати форму для учнів.
- користуватися пільгами, що передбачені державою.

1.11. У загальноосвітній школі створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів-предметників, творчі групи, рада навчального закладу, педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання (кафедри вчителів та класних керівників), школа молодого вчителя, атестаційна комісія, дитячі організації, батьківські комітети, батьківська громада, піклувальна рада, профспілковий комітет тощо.

1.12. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються Летичівським районним територіальним медичним об'єднанням.

Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, режимом та якістю харчування.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Загальноосвітня школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи загальноосвітньої школи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

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

Робочий навчальний план загальноосвітньої школи погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти.

У вигляді додатків до нього додається розклад уроків, перелік факультативів, групових занять, гуртків, спецкурсів та режим роботи закладу.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану загальноосвітньої школи педагогічні працівники 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. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів 1-9 класів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

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

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти, як правило, із шести років.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань та закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.8. За погодженням з відділом освіти Летичівської селищної ради ОТГ, з урахуванням місцевих умов, специфіки запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-9 класах - 45 хвилин.

2.10. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. У навчально-виховному комплексі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша перерва - 10 хв., друга перерва - 10 хв., третя — 30 хвилин, четверта -10 хвилин, п'ята перерва — 10 хвилин.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тривалість навчального тижня щорічно визначається педагогічною радою школи за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, передбаченого навчальним планом.

Тижневий режим роботи загальноосвітньої школи фіксується у розкладі уроків.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у загальноосвітній школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи передбачені додатком до навчального плану, розкладом уроків і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

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

2.14. У загальноосвітній школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі протягом всього навчального року дається словесна характеристика знань учнів, у другому класі - за рішенням педагогічної ради закладу може оцінюватися.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві та 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 навчального закладу визначається Інструкцією про проведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

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

у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

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

- про закінчення початкової школи - таблиць успішності;
- про закінчення базової школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального: грамоти, грошові премії (за рахунок коштів спонсорів).

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітній школі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- обслуговуючий персонал;
- керівники;
- батьки (особи, які їх замінюють).

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

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- 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, від дій адміністрації, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання і праці.

3.4. Учні зобов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм співжиття;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством;
- бережно ставитися до майна школи;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- не палити, не вживати алкоголю та наркотиків.

3.5. Педагогічними працівниками 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 який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. 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.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію та отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та 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;

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

3.8. 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;
- виконувати статут загальноосвітньої школи, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, гуманізму, патріотизму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і соціального ладу, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти;
- нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я дітей;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У загальноосвітній школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до відділу освіти, управління освіти, Міністерства освіти і науки України, 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 загальноосвітньої школи та у відповідних державних, судових органах.

3.12. 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 їхніх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

- повагу до законів, прав, основних свобод людини.

- своєчасно повідомляти навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

3.13. Батьки чи особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

3.14. Представники громадськості мають право:

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

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

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту загальноосвітньої школи, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, попереджати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

4.1. Управління загальноосвітньої школи здійснюється його засновником та відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради ОТГ.

Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш ніж 3 роки.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відповідно до Порядку призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій, що належать до комунальної власності Летичівської селищної ради, затвердженого рішенням сесії Летичівської селищної ради № 22 від 31.08.2017р.

Педагогічні працівники призначаються на посади та звільняються з посад Керівником закладу освіти в межах наданих йому повноважень з дотриманням чинного законодавства.

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

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу II ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів:

- від працівників школи - 5;
- від учнів - 5;
- батьків і представників громадськості - 5.

Термін повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) 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 загальноосвітньої школи, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник. Загальні збори:

- обирають раду загальноосвітньої школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради загальноосвітньої школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів III ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- 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 навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність у відділі освіти;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку закладу;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора 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 відділу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 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;
- 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 освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4.4. При загальноосвітній школі за рішенням загальних зборів (конференції) 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.

4.5.1. 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, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.5.3. 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;
- самоврядування, гласності, колегіальності і рівноправності членства.

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. 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.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор загальноосвітньої 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 і контролює їх виконання;

- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки та положення про умови і показники преміювання 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;

- призначає і звільняє обслуговуючий персонал.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти.

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

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

4.8. У загальноосвітній школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- 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 закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб загальноосвітньої школи. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

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

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівельні споруди, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу, укладених угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, їдальні, спортивного майданчика, допоміжних приміщень та інше.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, будівлі тощо.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітньої школи здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелом фінансування кошторису закладу є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти фізичних і юридичних осіб;

- кошти за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідної ділянки, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші кошти не заборонені законодавством;

Для здійснення статутних повноважень заклад може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добровільних фондів асоціацій, профспілок тощо.

6.3. У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), 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 (фонду всеобучу) закладу зберігаються на рахунок і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором. Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

Облік і витрачання коштів фондів загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) проводяться загальноосвітньою школою згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, організації чи фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в загальноосвітній школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік ведеться централізованою бухгалтерією відділу освіти.

6.6 Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства, рішень засновника, відділу освіти.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Загальноосвітня школа за наявності належної матеріальної бази, соціально-культурної бази має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод, створювати спільні навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади), а також вступати до міжнародних організацій.

7.2. Загальноосвітня школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, фондами як на території України так і за її межами.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

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

освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, департамент освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації, засновник та відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради ОТГ.

8.3. Основною формою контролю є атестація, яка проводиться один раз на десять років у порядку встановленому у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю).

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться засновником відповідно до чинного законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного приймає засновник.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 закладом.

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

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

Голова селищної ради

І.Тисячний

Погоджено:
Начальник відділу освіти,
молоді та спорту
Летичівської селищної ради
_____ М.В Маринюк
« ____ » _____ 2018 року

Затверджено:
Рішенням Летичівської селищної
ради №__ від «__»____2018 року
Селищний голова
_____ І.І.Тисячний
« ____ » _____ 2018 року

СТАТУТ

**Чаплянського навчально-виховного комплексу
“Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад” Летичівської селищної ради
(нова редакція статуту)**

2018 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Засновником Чаплянського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» є Летичівська селищна рада (Хмельницької області, Летичівського району, смт Летичів, вул.Соборна, 16)

Форма власності - комунальна власність. Організаційно-правова форма - заклад.

1.2. Чаплянський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Летичівської районної ради Хмельницької області перейменовано в Чаплянський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради у зв'язку з цим є його правонаступником.

Повна назва – Чаплянський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради.

Скорочена назва – Чаплянський НВК.

1.3. Юридична адреса навчально-виховного комплексу: 31515 Хмельницька обл., Летичівський район, село Чапля, вулиця Приколгоспна.

1.4. Навчально-виховний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 22780263, може мати рахунок в установах банків.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у дошкільній та повній загальній середній освіті, оздоровленні, вихованні дітей.

1.6. Головними завданнями навчально - виховного комплексу є:

- забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної освіти;
- реалізація основних завдань дошкільної освіти;
- забезпечення соціальної адаптації дошкільнят та готовності продовжувати освіту;
- 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 і вихованців 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 вихованця, учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів(вихованців) 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(вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №778 {Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 28 (28-2014-п) від 22.01.2014}, Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад-загально - освітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад»;

- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У навчально-виховному комплексі викладання ведеться українською мовою. Може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів і створюватись профільні класи навчання, вивчення мов інших народів.

При кількості учнів менше п'яти в одному класі навчання здійснюється за індивідуальною формою, якщо не має інших рішень засновника.

1.10. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником(засновником);

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

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

- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;

- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчого, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій закладу;

- встановлювати форму для учнів.

- користуватися пільгами, що передбачені державою.

1.11. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів-предметників, творчі групи, рада навчального закладу, педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання (кафедри вчителів та класних керівників), школа молодого вчителя, атестаційна комісія, дитячі організації, батьківські комітети, батьківська громада, піклувальна рада, профспілковий комітет тощо.

1.12. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку і учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються Летичівським районним територіальним медичним об'єднанням.

Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, режимом та якістю харчування.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

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

Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти.

У вигляді додатків до нього додається розклад уроків, перелік факультативів, групових занять, гуртків, спецкурсів та режим роботи закладу.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану навчально-виховного комплексу педагогічні працівники 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. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів - дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Дошкільний підрозділ має одну різновікову групу загального розвитку.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів 1-11 класів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.5. Приймання дітей до дошкільного підрозділу навчально-виховного комплексу здійснюється на без конкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

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

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти, як правило, із шести років.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань та закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.8. За погодженням з відділом освіти Летичівської селищної ради ОТГ, з урахуванням місцевих умов, специфіки запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-11 класах - 45 хвилин.

2.10. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. У навчально-виховному комплексі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша перерва - 10 хв., друга перерва - 10 хв., третя — 30 хвилин, четверта -10 хвилин, п'ята перерва — 10 хвилин.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тривалість навчального тижня щорічно визначається педагогічною радою школи за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, передбаченого навчальним планом.

Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу фіксується у розкладі уроків.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчально-виховному комплексі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи передбачені додатком до навчального плану, розкладом уроків і спрямовані на

задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

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

2.14. У навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі протягом всього навчального року дається словесна характеристика знань учнів, у другому класі - за рішенням педагогічної ради закладу може оцінюватися.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві та 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 навчального закладу визначається Інструкцією про проведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:

- про закінчення початкової школи - таблиць успішності;
- про закінчення базової школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- про закінчення основної школи –атестат про повну загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального: грамоти, грошові премії (за рахунок коштів спонсорів).

2.21. У дошкільному навчальному закладі Чаплянського НВК функціонує одна різновікова група загального розвитку.

2.22. Дошкільний навчальний заклад Чаплянського НВК має групу з денним режимом перебування дітей (6 годин), наповнюваність різновікової групи становить до 15 дітей.

2.23. Зарахування дітей від 3 до 6 (7) років у дошкільний навчальний заклад Чаплянського НВК здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження (копії).

2.24. Відрахування дітей з дошкільного навчального закладу Чаплянського НВК може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я, що виключає можливість їх

подальшого перебування в дошкільному навчальному закладі;

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є:

- діти дошкільного віку;
- учні;
- педагогічні працівники;
- обслуговуючий персонал;
- керівники;
- батьки (особи, які їх замінюють).

3.2. Діти дошкільного віку мають право :

- на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- на здоровий спосіб життя.

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

3.4. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- 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, від дій адміністрації, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання і праці.

3.5. Учні зобов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм співжиття;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством;
- бережно ставитися до майна школи;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- не палити, не вживати алкоголю та наркотиків.

3.6. Педагогічними працівниками 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 який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7. 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.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію та отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та 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;

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

3.9. 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;
- виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, гуманізму, патріотизму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і соціального ладу, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти;
- нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я дітей;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. У навчально-виховному комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. 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.

3.12. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан, якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до відділу освіти, управління освіти, Міністерства освіти і науки України, 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 навчально-виховного комплексу та у відповідних державних, судових органах.

3.14. 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 їхніх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;
- повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- своєчасно повідомляти навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

3.15. Батьки чи особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

3.16. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчально-виховному комплексі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.17. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту навчально-виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, попереджати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

4. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється його засновником та відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради ОТГ.

Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш ніж 3 роки.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відповідно до Порядку призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій, що належать до комунальної власності Летичівської селищної ради, затвердженого рішенням сесії Летичівської селищної ради № 22 від 31.08.2017р.

Педагогічні працівники призначаються на посади та звільняються з посад, Керівником закладу освіти в межах наданих йому повноважень з дотриманням чинного законодавства.

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

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу III ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів:

від працівників школи - 5;

від учнів - 5;

батьків і представників громадськості - 5.

Термін повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) 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 навчально-виховного комплексу, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник. Загальні збори:

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

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців);
- 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 (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів III ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- 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 навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність у відділі освіти;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку закладу;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора 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 відділу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 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;
- 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 освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4.4. При навчально-виховному комплексі за рішенням загальних зборів (конференції) 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.

4.5.1. 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 (вихованців) у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.5.3. 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;

- самоврядування, гласності, колегіальності і рівноправності членства.

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. 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.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

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

4.6. Директор навчально-виховного комплексу:

- 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 і контролює їх виконання;
- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки та положення про умови і показники преміювання 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;
- призначає і звільняє обслуговуючий персонал.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти.

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

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

4.8. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

- 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 закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного комплексу. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

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

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівельні споруди, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу, укладених угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, їдальні, спортивного майданчика, допоміжних приміщень та інше.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, будівлі тощо.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелом фінансування кошторису закладу є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти фізичних і юридичних осіб;
- кошти за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідної ділянки, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші кошти не заборонені законодавством;

Для здійснення статутних повноважень заклад може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добровільних фондів асоціацій, профспілок тощо.

6.3. У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), 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 (фонду всеобучу) закладу зберігаються на рахунку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором. Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

Облік і витрачання коштів фондів загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) проводяться навчально-виховним комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, організації чи фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік ведеться централізованою бухгалтерією відділу освіти.

6.6. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства, рішень засновника, відділу освіти.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчально-виховний комплекс за наявності належної матеріальної бази, соціально-культурної бази має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод, створювати спільні навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади), а також вступати до міжнародних організацій.

7.2. Навчально-виховний комплекс має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, фондами як на території України так і за її межами.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

8.1. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, департамент освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації, засновник та відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради ОТГ.

8.3. Основною формою контролю є атестація, яка проводиться один раз на десять років у порядку встановленому у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю).

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться засновником відповідно до чинного законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного приймає засновник.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 закладом.

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

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

Погоджено:
Начальник відділу освіти,
молоді та спорту
Летичівської селищної ради
_____ М.В Маринюк
« ____ » _____ 2018 року

Затверджено:
Рішенням Летичівської селищної
ради №__ від «__»____2018 року
Селищний голова
_____ І.І.Тисячний
« ____ » _____ 2018 року

СТАТУТ

Ялинівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний заклад» Летичівської селищної ради (нова редакція статуту)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Засновником Ялинівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» є Летичівська селищна рада (Хмельницької області, Летичівського району, смт Летичів, вул. Соборна, 16)

Форма власності - комунальна власність. Організаційно-правова форма - заклад.

1.2. Ялинівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Летичівської районної ради Хмельницької області перейменовано в Ялинівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради у зв'язку з цим є його правонаступником.

Повна назва – Ялинівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради.

Скорочена назва – Ялинівський НВК.

1.3. Юридична адреса навчально-виховного комплексу: 31515 Хмельницька обл., Летичівський район, село Ялинівка.

1.4. Навчально-виховний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 22780346, може мати рахунок в установах банків.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у дошкільній та повній загальній середній освіті, оздоровленні, вихованні дітей.

1.6. Головними завданнями навчально - виховного комплексу є:

- забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної освіти;
- реалізація основних завдань дошкільної освіти;
- забезпечення соціальної адаптації дошкільнят та готовності продовжувати освіту;
- 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 і вихованців 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 вихованця, учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) 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 (вихованців);

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

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №778 {Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 28 (28-2014-п) від 22.01.2014}, Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та Положенням про навчально-виховний комплекс дошкільний навчальний заклад-загально - освітній навчальний заклад, "загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад";

- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У навчально-виховному комплексі викладання ведеться українською мовою. Може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів і створюватись профільні класи навчання, вивчення мов інших народів.

При кількості учнів менше п'яти в одному класі навчання здійснюється за індивідуальною формою, якщо не має інших рішень засновника.

1.10. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

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

- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;

- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчого, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій закладу;

- встановлювати форму для учнів.

- користуватися пільгами, що передбачені державою.

1.11. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів-предметників, творчі групи, рада навчального закладу, педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання (кафедри вчителів та класних керівників), школа молодого вчителя, атестаційна комісія, дитячі організації, батьківські комітети, батьківська громада, піклувальна рада, профспілковий комітет тощо.

1.12. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку і учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються Летичівським районним територіальним медичним об'єднанням.

Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, режимом та якістю харчування.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

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

Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти.

У вигляді додатків до нього додається розклад уроків, перелік факультативів, групових занять, гуртків, спецкурсів та режим роботи закладу.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану навчально-виховного комплексу педагогічні працівники 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. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів - дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Дошкільний підрозділ має одну різновікову групу загального розвитку.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів 1-9 класів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.5. Приймання дітей до дошкільного підрозділу навчально-виховного комплексу здійснюється на без конкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

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

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти, як правило, із шести років.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань та закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.8. За погодженням з відділом освіти Летичівської селищної ради ОТГ, з урахуванням місцевих умов, специфіки запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-9 класах - 45 хвилин.

2.10. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. У навчально-виховному комплексі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша перерва - 10 хв., друга перерва - 10 хв., третя — 30 хвилин, четверта -10 хвилин, п'ята перерва — 10 хвилин.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тривалість навчального тижня щорічно визначається педагогічною радою школи за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, передбаченого навчальним планом.

Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу фіксується у розкладі уроків.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчально-виховному комплексі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи передбачені додатком до навчального плану, розкладом уроків і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

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

2.14. У навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі протягом всього навчального року дається словесна характеристика знань учнів, у другому класі - за рішенням педагогічної ради закладу може оцінюватися.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві та 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 навчального закладу визначається Інструкцією про проведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:

- про закінчення початкової школи - таблиць успішності;
- про закінчення базової школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- про закінчення основної школи –атестат про повну загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального: грамоти, грошові премії (за рахунок коштів спонсорів).

2.21. У дошкільному навчальному закладі Ялинівського НВК функціонує одна різновікова група загального розвитку.

2.22. Дошкільний навчальний заклад Ялинівського НВК має групу з денним режимом перебування дітей (6 годин), наповнюваність різновікової групи становить до 15 дітей.

2.23. Зарахування дітей від 3 до 6 (7) років у дошкільний навчальний заклад Гречинецького НВК здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження (копії).

2.24. Відрахування дітей з дошкільного навчального Ялинівського НВК може

здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я, що виключає можливість їх подальшого перебування в дошкільному навчальному закладі;

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є:

- діти дошкільного віку;
- учні;
- педагогічні працівники;
- обслуговуючий персонал;
- керівники;
- батьки (особи, які їх замінюють).

3.2. Діти дошкільного віку мають право :

- на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання ;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- на здоровий спосіб життя.

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

3.4. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- 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, від дій адміністрації, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання і праці.

3.5. Учні зобов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм співжиття;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством;

- бережно ставитися до майна школи;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- не палити, не вживати алкоголю та наркотиків.

3.6. Педагогічними працівниками 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 який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7. 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.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію та отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та 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;

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

3.9. 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;
- виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, гуманізму, патріотизму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і соціального ладу, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;

- готувати до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти;
- нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я дітей;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. У навчально-виховному комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. 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.

3.12. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан, якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до відділу освіти, управління освіти, Міністерства освіти і науки України, 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 навчально-виховного комплексу та у відповідних державних, судових органах.

3.14. 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 їхніх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;
- повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- своєчасно повідомляти навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

3.15. Батьки чи особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

3.16. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчально-виховному комплексі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.17. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту навчально-виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, попереджати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

4. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється його засновником та відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради ОТГ.

Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш ніж 3 роки.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відповідно до Порядку призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій, що належать до комунальної власності Летичівської селищної ради, затвердженого рішенням сесії Летичівської селищної ради № 22 від 31.08.2017р.

Педагогічні працівники призначаються на посади та звільняються з посад Керівником закладу освіти в межах наданих йому повноважень з дотриманням чинного законодавства.

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

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу II ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів:

від працівників школи - 5;

від учнів - 5;

батьків і представників громадськості - 5.

Термін повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) 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 навчально-виховного комплексу, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник. Загальні збори:

- обирають раду навчально-виховного комплексу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради навчально-виховного комплексу;

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

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

- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

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

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців);

- 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 (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

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

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- 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 навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність у відділі освіти;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку закладу;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора 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 відділу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

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

- 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;

- 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 освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

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

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4.4. При навчально-виховному комплексі за рішенням загальних зборів (конференції) 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.

4.5.1. 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 (вихованців) у навчальному закладі;

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.5.3. 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;
- самоврядування, гласності, колегіальності і рівноправності членства.

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. 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.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

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

4.6. Директор навчально-виховного комплексу:

- 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 і контролює їх виконання;
- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки та положення про умови і показники преміювання 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;

- призначає і звільняє обслуговуючий персонал.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти.

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

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

4.8. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

- 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 закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного комплексу. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

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

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівельні споруди, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу, укладених угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, їдальні, спортивного майданчика, допоміжних приміщень та інше.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, будівлі тощо.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелом фінансування кошторису закладу є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти фізичних і юридичних осіб;
- кошти за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідної ділянки, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші кошти не заборонені законодавством;

Для здійснення статутних повноважень заклад може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добровільних фондів асоціацій, профспілок тощо.

6.3. У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), 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 (фонду всеобучу) закладу зберігаються на рахунку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором. Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

Облік і витрачання коштів фондів загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) проводяться навчально-виховним комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, організації чи фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік ведеться централізованою бухгалтерією відділу освіти.

6.6. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства, рішень засновника, відділу освіти.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчально-виховний комплекс за наявності належної матеріальної бази, соціально-культурної бази має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод, створювати спільні навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади), а також вступати до міжнародних організацій.

7.2. Навчально-виховний комплекс має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, фондами як на території України так і за її межами.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

8.1. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, департамент освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації, засновник та відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради ОТГ.

8.3. Основною формою контролю є атестація, яка проводиться один раз на десять років у порядку встановленому у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю).

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться засновником відповідно до чинного законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного приймає засновник.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 закладом.

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

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