

# Статут школи

## I. Загальні положення

1.1. Сиваська загальноосвітня школа I-III ступенів № 2 (далі - Навчальний заклад) є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ Новотроїцького району.

Найменування:

- повне українською мовою: Сиваська загальноосвітня школа I-III ступенів № 2;

- скорочене українською мовою: Сиваська ЗОШ I-III ступенів № 2;

1.2. Юридична адреса Навчального закладу :

вулиця Миру, буд. 169

с.(снт) Сиваське

Новотроїцький район

Херсонська область

75342

Тел.. (05548) 5-22-90,

E-mail: syvaske2school@meta.ua

код 24750875

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має круглу гербову печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у Новотроїцькому районі Херсонської області.

1.4. Навчальний заклад є юридичною особою публічного права.

1.5. Навчальний заклад є неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює її діяльність та внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.6. Навчальний заклад не є платником податку на прибуток підприємств.

1.7. Засновником (Власником) Навчального закладу є Новотроїцька районна рада.

1.8. Головною метою Навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.9. Головними завданнями Навчального закладу 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.
- створення умов для глибокого оволодіння учнями основами наук у відповідності з обраними профілями освіти;
- створення умов для розвитку творчого потенціалу особистості педагога і учня за рахунок підвищення варіативності змісту освіти, впровадження інноваційних технологій навчання і виховання, моніторингу професійної компетенції педагогічної праці і результативності діяльності учнів.

1.10. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.12. Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.13. У навчальному закладі визначена українська мова навчання, здійснюється профільне навчання за напрямками та профілями навчання за бажанням (заявами) учнів та їхніх батьків.

1.14. Навчальний 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, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з діючим законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів,
- спрямовувати кошти загальноосвітнього навчального закладу на благоустрій та поліпшення соціально-побутових умов;
- розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- користуватися пільгами, які передбачені Законами України;
- визначати контингент учнів;
- організовувати підготовку, стажування та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису та відповідно до чинного законодавства;
- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних ( контрактних) умовах;
- здійснювати реконструкцію чи капітальний ремонт на основі договорів чи господарським способом (самостійно, у випадку ведення самостійної фінансово-господарської діяльності, або через Новотроїцький районний центр з обслуговування навчальних закладів та установ освіти відповідно до укладеного договору);
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ, організацій як в Україні, так і за її межами.

1.15. У навчальному закладі функціонують циклові методичні об'єднання:

- вчителів початкових класів;
- вчителів філологічного циклу;
- вчителів фізико-математичного циклу;
- вчителів природничого та здоров'я охоронного циклу «Людина і довкілля»;
- класних керівників, вихователів ГПД та психологічної служби школи.

У Навчальному закладі працюють методична рада, психологічна та соціальна служби.

1.16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником (Власником) і здійснюється районною лікарнею та Сиваською амбулаторією загальної практики сімейної медицини Новотроїцького центру первинної медичної допомоги.

1.17. Взаємовідносини Навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Організація навчально-виховного процесу**

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

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою Навчального закладу.

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

Робочий навчальний план Навчального закладу затверджується Новотроїцьким відділом освіти райдержадміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються тижневий розклад уроків та річний режим роботи.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечити виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною, індивідуальною, дистанційною та екстернатною формами навчання та реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

Індивідуальне навчання, дистанційне навчання та екстернат організуються відповідно до Положень про індивідуальне, дистанційне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти.

2.5. Зарахування учнів до Навчального закладу здійснюється за наказом директора як правило, відповідно до території обслуговування, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня – документа про відповідний рівень освіти, довідки з селищної ради.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років за наявності висновку лікаря-педіатра та відповідної довідки з медичної установи.

Учні, які не проживають на території обслуговування, за наказом директора можуть бути зараховані до школи за наявності вільних місць у відповідному класі.

Мережа класів формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв / але не більше ніж 30 учнів/ та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти та науки України.

Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

Прийом учнів до класу з поглибленим вивченням окремих предметів проводиться на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, як правило, з урахуванням достатнього рівня навчальних досягнень дитини з профільної дисципліни та рішенням педагогічної ради.

У класі з поглибленим вивченням окремих предметів навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною, дистанційною та експериментальною, поряд з традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

Індивідуалізація і диференціація навчання забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується Навчальним закладом з урахуванням спеціалізації та профілів навчання.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого класу(згідно із заявою батьків та рішенням педагогічної ради ) чи навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти та науки України зразка.

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

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

Режим роботи груп продовженого дня визначається наказом директора.

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

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

Навчальний рік поділяється на два семестри. Навчальні заняття розпочинаються за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення навчального закладу для роботи у новому навчальному році.

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

Для організації суспільно-корисної праці учнів дозволяється використовувати години, передбачені на сільськогосподарську працю та суспільно-корисну працю за планом річної навчальної практики.

Залучення учнів до видів діяльності, непередбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.9. За погодженням з Новотроїцьким відділом освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за наказом директора школи та погодженням з Новотроїцьким відділом освіти.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хвилин, великої перерви після третього та четвертого уроку – не менше 15 хвилин.

2.11. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується профспілковим комітетом і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні, інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, на розвиток їх творчих здібностей, нахилів, обдаровань.

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

2.13. У Навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, визначеної МОН України.

У навчальному закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання навчальної праці учнів є стимулюючою.

У першому класі та I семестрі 2 класу (за рішенням педагогічної ради) дається вербальна (словесна) характеристика знань, умінь і навичок учнів. З II семестру у 2 класі (за рішенням педагогічної ради), 3 – 11(12) класах вона доповнюється балами від 1 до 12. Бали за семестр та річні, виставляються обов'язково і можуть коригуватися відповідно до діючих нормативних документів.

Учні, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжити навчання у відповідному спеціальному загальноосвітньому навчальному закладі за згодою батьків, або осіб, які їх замінюють. За бажанням батьків, їх навчання може продовжуватись в інклюзивних класах (за їх наявності), за індивідуальними навчальними планами і програмами або у спеціалізованих навчальних закладах.

В окремих випадках, учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ України.

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

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів та їхніх батьків класним керівником.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається відповідною Інструкцією.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики, англійської мови, курсу «Я і Україна».

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

2.18. Учням, які закінчили певний ступінь Навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

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

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

2.19. За успіхи у навчанні та перемогу у конкурсах різного рівня, змаганнях, спартакіада для учнів встановлюється такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, похвальні грамоти за особливі досягнення у вивченні окремих предметів, похвальні грамоти, дипломи, подяки, медалі, стипендії (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.20. За досягнення у навчанні, дотримання правил поведінки в суспільно-громадських місцях, участь у суспільно-корисній, громадській діяльності учням виставляється оцінка з поведінки. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

### III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Навчальному закладі є: учні, керівники, педагогічні працівники, практичні психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Навчального закладу.

3.3. Учні мають гарантоване державою право на:

- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, гуртках, клубах, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність, інші права;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- залучення за їх згодою або згодою батьків до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної та продуктивної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я;
- самостійне витрачання зароблених коштів за рішенням загальних зборів класу;
- вільне вираження поглядів, переконань.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, режиму роботи Навчального закладу;
- бережно ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонено чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.



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

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;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- вибір форм підвищення своєї кваліфікації, підготовки;
- внесення пропозиції керівнику закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку визначеному законодавством України;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

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

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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ним алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти.

3.9. У Навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання.

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника Навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Навчального закладу.

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 їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов,

повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, загальноосвітній навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі щодо позбавлення їх батьківських прав.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу;
- надавати спонсорську допомогу на розвиток матеріально-технічної бази школи.

3.14. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту Навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника Навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів та педагогічних працівників від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.15. Права і обов'язки технічно-обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу та наказами директора.

## IV. Управління навчальним закладом

4.1. Управління Навчальним закладом здійснюється Новотроїцьким відділом освіти районної державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво Навчальним 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 як 3 роки. Директор Навчального закладу призначається і звільняється з посади Новотроїцьким відділом освіти райдержадміністрації за погодженням з районною радою та районною державною адміністрацією. Директор Навчального закладу призначається за результатами конкурсного відбору на контрактній основі.

Призначення та звільнення заступників директора Навчального закладу здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників Навчального закладу 30 % осіб, учнів – 30 %, батьків і представників громадськості – 30%.

Термін їх повноважень становить три роки.

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

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради Навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Навчального закладу, Засновник.

Загальні збори (конференція):

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

- надають повноваження директору в здійсненні фінансово-господарської діяльності.

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

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

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

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Навчального закладу.

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

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 (конференцією).

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 чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відомо педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності 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 (конференцій);
- 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;
- погоджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів Навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

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

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

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

- розподіляє і контролює кошти Фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

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

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

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

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При Навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може діяти піклувальна рада, учнівський комітет (рада старшокласників), батьківський комітет, методичні об'єднання, різні комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН України.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення 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 освіти відповідно до чинного законодавства;

- 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, наукової, матеріально-технічної, культурно-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 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, 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 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, і суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;



- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, має становити 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 сайти, спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу 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 Навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Навчального закладу;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу у межах бюджетних призначень відповідно до чинного законодавства України та Колективного договору;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;
- преміювання та надбавки директору Навчального закладу погоджує начальник відділу освіти районної державної адміністрації.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Навчального закладу. Тарифікаційні списки встановленої форми затверджуються відповідно до чинного законодавства.

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 планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

Головою педагогічної ради є директор Навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення 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 Навчального закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

4.11. У Навчальному закладі може бути створена шкільна організація самоуправління.

## **V. Матеріально-технічна база**

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

5.2. Майно Навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці), а також спортивної зали, актової зали, бібліотеки, архіву, методичного, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщень для навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічної служби та психологічного розвантаження, шкільного музею, кімнати для денного сну, ігрової, внутрішніх туалетів тощо.

5.6. Відповідно до рішення № 2567, прийнятого Сиваською селищною радою від 25.08.2016 року Навчальний заклад користується земельною ділянкою загальною площею 33196 м<sup>2</sup>, на якій розміщуються будівлі школи, спортивні майданчики, стадіон, шкільний дендропарк, квітники, навчально-дослідна ділянка площею 0,83 ари.

## **VI. Фінансово – господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції, навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У Навчальному закладі створено Фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів Засновника та бюджету в розмірі не менш трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти Фонду зберігаються на рахунку закладу і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

Облік і використання коштів Фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Витрачання благодійних коштів здійснюється згідно з наказом директора, який видається на підставі рішення батьківського комітету та відповідно до чинного законодавства.

Контроль за правильністю витрачання коштів здійснюють органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, відділ освіти Новотроїцької районної державної адміністрації, Новотроїцький РЦ ОНЗУО.

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

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів, яким підпорядкований Навчальний

заклад. За рішенням Засновника та ради Навчального закладу бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через Новотроїцький РЦ ОНЗУО.

6.6. Звітність про діяльність Навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.7. Доходи (прибутки), які отримує Навчальний заклад або їх частини забороняється розподіляти серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

6.8. Доходи (прибутки) Навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань).

## **VII. Міжнародне співробітництво**

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

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

Участь Навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

## **VIII. Контроль за діяльністю Навчального закладу**

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, обласне управління освіти та науки, Новотроїцький відділ освіти районної державної адміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Навчального закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. 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 разів на рік. Перевірки з

питань, не пов'язаних з навчально-виховним процесом, проводяться його Засновником (Власником) відповідно до законодавства.

## **ІХ. Реорганізація або ліквідація Навчального закладу**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Навчального закладу приймає Засновник або за рішенням суду.

9.2. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

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

9.4. При реорганізації чи ліквідації Навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю в Україні.

9.5.