

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 09.10.2007

Номер запису 16171050002000010

Державний реєстратор В.П.Григорук

Затверджено
радою школи
від 31 вересня 2007 року
протокол №1



НОВА РЕДАКЦІЯ

СТАТУТ

СИНІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

І – ІІІ СТУПЕНІВ

ЛИПОВОДОЛИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

„Погоджено”

від

2007р.

Начальник відділу освіти  Л.М. Дмитрушко

Синівка
2007

I. Загальні положення

1.1. Синівська загальноосвітня школа I – III ступенів (надалі "школа") є загальноосвітнім навчальним закладом, заснованим на комунальній власності в особі Липоводолинської районної ради, управління якого здійснює уповноважений нею орган відділ освіти Липоводолинської райдержадміністрації (надалі "Управління").

1.2. Юридична адреса школи: вулиця Леніна, с. Синівка, Липоводолинський район, Сумська область, Україна, 42533.

1.3. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер, має право мати свій власний рахунок. Фінансування здійснюється через відділ освіти Липоводолинської райдержадміністрації (централізована бухгалтерія).

1.4. Засновником школи є Липоводолинська районна рада через відділ освіти Липоводолинської районної державної адміністрації (надалі "Власник"), який здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, фінансує ремонт приміщень.

1.5. Головною метою школи є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у загальній середній освіті та забезпечення науково-теоретичної, гуманітарної, загальнокультурної підготовки учнів.

1.6. Головним завданням школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- поглиблене вивчення окремих предметів за рахунок програм та вивчення відповідних спецкурсів з урахуванням бажання учнів, їх батьків, виходячи із забезпеченості педагогічними кадрами та навчально-матеріальної бази школи;
- 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 громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- створення умов для творчого самовдосконалення учнівської молоді;
- 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;
- 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;

- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватись; розвиток обдарованих і здібних учнів, збагачення інтелектуального, творчого, культурного потенціалу України, підготовка молоді до вступу до вищих навчальних закладів;
- оновлення змісту освіти, впровадження нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.7. Діяльність школи будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожного учня для нової реалізації його здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною культурою, традиціями.

1.8. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права дитини, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", "Положенням про загальноосвітній навчальний заклад", затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року №964, іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, власним статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- створення належних умов для навчання та проживання вихованців;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. Режим роботи школи затверджується рішенням ради школи та погоджується з територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

1.12. У школі визначена українська мова навчання та запроваджуватиметься поглиблене вивчення навчальних предметів відповідно до потреби учнів та їх батьків, а також відповідності матеріально-технічного забезпечення та наявності кадрів.

1.13. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із Засновником і Управлінням;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів;
- надавати додаткові освітні послуги відповідно до чинного законодавства;
- заключати угоди про співпрацю з вищими навчальними закладами області та України, Малою академією наук України та іншими позашкільними навчальними закладами.

1.14. У школі створюються і функціонують методичні об'єднання, творча група вчителів, психологічна служба.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюється медичною сестрою школи та лікувальним закладом селища.

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

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи розвитку. План роботи затверджується радою школи.

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

Робочий навчальний план погоджується радою школи і затверджується відділом освіти Липоводолинської райдержадміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються

розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний) та структура навчального року.

2.3. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно норм, визначених Міністерством освіти і науки України або органів місцевого самоврядування.

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

2.5. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.6. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, що 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 зразка.

До першого класу зараховуються діти 6-7 років, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодіагностичного обстеження за критеріями, визначеними Міністерством освіти і науки України.

2.7. У школі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх заміняють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування учнів із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяв батьків (осіб, які їх заміняють). Режим роботи груп визначається наказом директора школи.

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня Днем знань і закінчуються 31 травня.

Навчальний рік закінчується проведенням навчальних екскурсій та підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів, але не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на два семестри, строки яких визначаються Міністерством освіти і науки щорічно.

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

України).

2.10. За погодженням з відділом освіти Липоводолинської державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки може змінюватись графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків у школі становить:

у перших класах - 35 хв.

у других - четвертих класах - 40 хв.

у п'ятих - дванадцятих - 45 хв.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Липоводолинської державної адміністрації та районної державної санітарно-епідеміологічної станції.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен навчальний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

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

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

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому класі, згідно рішення педагогічної ради школи, може бути впроваджено оцінювання навчальних досягнень учнів згідно критеріїв визначених Міністерством освіти України або словесна характеристика знань учнів.

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.16. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 року за №120/5311.

2.17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче

середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.18. Контроль за відповідальністю 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 року №588 та зареєстрованого Міністерством юстиції за №925/5146.

2.19. Учні, які закінчили певний ступінь навчання, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи - таблиць успішності;

по закінченні основної школи - свідоцтво про повну середню освіту;

по закінченні школи - атестат про повну загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми матеріального заохочення як нагородження Похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів" та Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні".

Випускники школи, які досягли успіхів у навчанні, нагороджуються золотою та срібною медалями відповідно до Положення про золоту медаль "За високі досягнення у навчанні" та срібну медаль "За досягнення у навчанні".

Матеріальне заохочення надається за рахунок спонсорських коштів.

2.21. У школі заборонено утворення й діяльність організаційних структур політичних партій, релігійних організацій та воєнізованих формувань.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу у школі є учні (вихованці), керівники, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші працівники школи та батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учні мають право на:

- вибір форм навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою ;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів через участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- вільне вираження поглядів, переконань;

- повагу до людської гідності, захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, дій працівників, які порушують їх права, честь і гідність;
- задоволення потреб в емоційно-особистісному спілкуванні;
- участь у органах громадського самоврядування школи;
- брати участь у обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях за інтересами тощо.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;
- підвищувати навчальний рівень, займатися самоосвітою;
- підвищувати загальнокультурний рівень, дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- бережно ставитись до особистого майна та майна школи, дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонено чинним законодавством.

Учні залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.4.1. За успіхи у навчанні та активну участь у житті школи учням встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення; за успіхи у навчанні рішенням ради школи може бути призначена стипендія за рахунок цільових надходжень різних установ, добродійних фондів, товариств, фізичних осіб тощо.

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

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників та 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 і гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-

- виховного процесу;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- підвищення кваліфікації, курсову перепідготовку;
- матеріальне, соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку визначеному чинним законодавством.

Відволікання педагогічних працівників від виконання їх 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 школи;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати вихованців до самостійного життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність вихованців;
- захищати вихованців від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки, накази і розпорядження директора, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи;
- постійно турбуватись про підвищення авторитету школи;
- дотримуватись вимог техніки безпеки праці, виробничої санітарії і гігієни.

Працівники школи несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я учнів відповідно до чинного законодавства України.

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

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків або за результатами атестації не відповідають займаній посаді та у разі вчинення аморального вчинку, не сумісного з продовженням педагогічної діяльності, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.11. Права і обов'язки обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, посадовими інструкціями, статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, директора школи та органів громадського самоврядування з питань навчання і виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

3.13. 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 та обдарувань;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, держави та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.14. Представники громадськості мають право:

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

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватись статуту школи;
- виконувати накази та розпорядження директора школи; рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління навчальним закладом

4.1. Безпосереднє керівництво школою здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з неї відділом освіти Липоводолинської районної державної адміністрації.

Директор школи повинен бути громадянином України, мати вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

Директор діє в межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади.

Директор школи має заступників. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється відділом освіти за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи є конференція учасників навчально-виховного процесу, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників школи - зборами трудового колективу;
- учнів - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи – 12, від учнів - 12, від батьків, представників громадськості – 12. Термін їх повноважень становить один календарний рік.

Конференція правомочна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію має голова ради навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Конференція:

- обирає раду школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора школи і голови ради школи;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
- приймає рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між конференціями діє рада школи.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з державними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку школи та сприяння організаційно-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення 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 талановитих та творчо обдарованих дітей.

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 визначається конференцією школи. Рішення про дострокове припинення члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією. На чергових виборах склад ради оновлюється не менш ніж на третину.

4.3.4. Рада школи діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією школи. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатись її головою або з ініціативи директора школи, 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 суперечить чинному законодавству та статуту школи, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу школи, учнів, батьків або осіб, що їх замінюють та громадськості. У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

4.3.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії, зміст їх роботи визначається радою.

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

4.3.6. Рада школи:

- організовує виконання рішень конференції;

- вносить пропозиції щодо зміни типу статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи, здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та самоврядування;
- приймає спільно з педагогічною радою рішення про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні, нагородження учнів похвальним листом "За високі досягнення у навчанні" та похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства, 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 та відділу освіти РДА пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- виступає ініціатором проведення благодійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (або осіб, які їх замінюють) до участі у керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загальнообов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті

періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи; склад комісії та зміст роботи визначаються радою;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх заміняють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах.

4.4. При школі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада та громадський благодійний фонд.

4.4.1. Метою діяльності піклувальної ради та громадського благодійного фонду є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання, підтримка обдарованих та талановитих учнів.

4.4.2. Основними завданнями піклувальної ради та громадського благодійного фонду є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язкової повної загальної середньої освіти; співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, іншими навчальними закладами, громадськими організаціями, окремими громадянами;
- зміцнення наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання навчального фонду;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи.

4.4.3. Піклувальна рада формується у складі 10 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій, підприємств, навчальних закладів, окремих громадян у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради у навчально-виховний процес (відвідування уроків, тощо) без згоди директора

школи. У випадку, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

4.4.4. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання мають проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Рішення піклувальної ради приймається більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради у 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості, їх виконання організовуються членами піклувальної ради. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради

4.4.5.3 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, організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.4.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, наукової, культурно-спортивної бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи з метою сприяння їх вирішення у встановленому порядку.

4.5. Директор школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом;

- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів;
- створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує і координує 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, проведенні виховної роботи;
- 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 психологічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання і виховання;
- несе відповідальність за свою роботу перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією.

4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи 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 планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.7. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

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

4.9. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.10. У школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база школи

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

5.2. Майно школи належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, статуту школи.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, актового залу, бібліотеки, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, має земельну ділянку, де розміщується спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі.

VI. Фінансово-господарська діяльність школи

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису. Школа є неприбутковою організацією та утримується за рахунок місцевого бюджету. Кошторис і план асигнувань складається і затверджується відповідно до законодавства України.

Джерелами формування кошторису є:

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

- кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг;

- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, будівель, обладнання;

- благодійні внески фізичних та юридичних осіб (фінансові та матеріальні ресурси).

6.2. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.3. Школа має право здавати в оренду приміщення, майно та обладнання з метою отримання додаткових надходжень для поліпшення матеріальної бази, фінансування освітніх програм, тощо.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкована школа. Бухгалтерський

облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Липоводолинської райдержадміністрації.

6.5. Штатний розпис школи складається згідно з діючими нормативними документами в межах визначеного фонду оплати праці. В межах фонду заробітної плати можуть вноситися корективи у штатний розпис школи.

6.6. Кошторис і план асигнувань школи складається і затверджується відповідно до законодавства України.

6.7. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної бази та

соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, оздоровчих програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми закладами.

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

VIII. Контроль за діяльністю закладу

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

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України, відділ освіти Липоводолинської РДА.

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

8.4. У період між атестацією проводиться перевірка (інспектування) школи 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. Перевірка з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводиться засновником відповідно до чинного законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація закладу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Засновник за поданням Управління.

9.2. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

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

9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів, кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний

баланс і представляє його Засновнику.

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

9.6. У разі ліквідації школи її активи передаються іншій прибутковій організації відповідного виду.