

**ПОГОДЖЕНО**




Відділ освіти  
Баранівської міської ради

  
\_\_\_\_\_ Р.З.Николишин

**ЗАТВЕРДЖЕНО**



Рішення сесії № 95  
від 17 лютого 2017 року

  
\_\_\_\_\_ А.О.Душко

**СТАТУТ  
БАРАНІВСЬКОЇ  
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ  
І-ІІ СТУПЕНІВ  
БАРАНІВСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ**

( у новій редакції )

2017 р.

## 1. Загальні положення

- 1.1. Баранівська загальноосвітня школа I-II ступенів знаходиться у комунальній власності Баранівської міської ради.
- 1.2. Юридична адреса загальноосвітнього закладу:  
**12700, Житомирська область, місто Баранівка, вулиця Степанюка 2, тел. 7 – 84 - 45 .**
- 1.3. Баранівська загальноосвітня школа I-II ступенів (далі – школа) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.4. Засновником школи є Баранівська міська рада.
- 1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.
- 1.6. Головними завданнями школи є:
  - забезпечення реалізації права громадян на базову 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 (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
  - розвиток особистості 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 на засадах особистісно зорієнтованого, компетентнісного та діяльнісного підходів.
- 1.7. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Положення про загальноосвітній навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
- 1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетентності, передбаченої законодавством України, та власним статутом.
- 1.9. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством державою за:
  - безпечні умови освітньої діяльності;
  - дотримання державних стандартів освіти;
  - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виборчої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
  - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.10. Мовою навчання визначена українська мова.
- 1.11. Зміст освіти диференціюється через реалізацію інваріантної та варіативної складової навчального плану. Варіативна частина формується навчальним закладом з урахуванням спеціалізації, вибору учнями додаткових курсів та факультативів.
- 1.12. Індивідуальне навчання та екстернат у школі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

- 1.13. Школа має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
  - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти Баранівської міської ради;
  - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
  - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
  - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
  - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
  - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
  - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- 1.14. У школі створюються та функціонують різні методичні підструктури та форми підвищення кваліфікації педагогічних працівників (методичні об'єднання, динамічні та творчі групи, постійно діючі та проблемні семінари тощо). Їх кількість та періодичність роботи визначається кадровим складом колективу.
- 1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником здійснюються відповідними медичними установами.
- 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 плану.  
В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи її розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою та 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 і визначенням профілю навчання.  
Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується Відділом освіти Баранівської міської ради.  
У вигляді додатків до робочого плану додаються розклад уроків та режим роботи.
- 2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за п'ятиденною формою навчання.
- 2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви ( для неповнолітніх заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження ( копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти ( крім дітей, які вступають до першого класу).  
У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за

наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

- 2.6. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно–гігієнічних умов для здійснення навчально–виховного процесу.
- 2.7. У школі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.  
Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків ( осіб, які їх замінюють).
- Визначається такий режим роботи груп продовженого дня:
- робота груп продовженого дня розпочинається після завершення навчального процесу;
  - тривалість роботи визначається обсягом бюджетних призначень.
- 2.8. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.
- 2.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою 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 семестри. Тривалість навчального року для окремих класів, порядок відпрацювання за період карантину та інших надзвичайних подій визначається нормативними листами Міністерства освіти і науки України.
- Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує готовність приміщення загальноосвітнього навчального закладу для роботи у новому навчальному році.
- 2.10. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється ( крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.11. За погодженням з відділом освіти Баранівської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 2.12. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Баранівської міської ради та територіальними установами Держпродспоживслужби.
- Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.
- 2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується управлінням Держпродспоживслужби і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять.

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

- 2.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 2.15. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи та чинних критеріїв оцінювання, відповідно інструкцій ведеться облік знань.
- У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
- 2.16. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
- 2.17. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.
- 2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний 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».
- 2.19. 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;
- 2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:
- нагородження Похвальним листом;
  - нагородження Похвальною грамотою;
  - вручення свідоцтва з відзнакою;

### **III. Учасники навчально – виховного процесу**

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:
- учні ;
  - керівники;
  - педагогічні працівники;
  - психолог, бібліотекар;
  - соціальний педагог і інші спеціалісти;
  - батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Статус учасників навчально–виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Положенням, статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.
- 3.3. Учні мають право:
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно – відновленою 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, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни;

3.5. Учні школи залучаються за їх згодою або згодою батьків чи осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6. 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.

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

3.8. 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 органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

### 3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

### 3.10. Обсяг навчального 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.

### 3.11. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та даним статутом.

### 3.12. Права і обов'язки технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

### 3.13. 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 України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

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

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

- забезпечувати умови, для здобуття дитиною базової 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 мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.17. 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 школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.18. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту школи, виконувати накази та розпорядження керівника 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 школою.**

4.1. Управління школою здійснюється відділом освіти Баранівської міської ради.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вище педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

Директор школи призначається і звільняється з посади наказом начальника відділу освіти Баранівської міської ради за погодженням із сесією міської ради.

Призначення та звільнення заступника директора здійснюється наказом начальника відділу освіти за поданням директора; технічно–обслуговуючого персоналу – директором школи з дотриманням чинного законодавства.

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



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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 9 осіб, учнів - 5 осіб, батьків і представників громадськості - 9 осіб.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори 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 мають голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

4.2.1. Загальні збори:

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної, 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.

4.3. У період між загальними зборами діє рада школи.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

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

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

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи.

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

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

4.3.4. Рада школи діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, 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 зокремих 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 школи:

- 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;
- затверджує 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 учнів і випускників школи 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 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;
- 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 базової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів ;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. (склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою).

4.4. При школі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, яка працює у відповідності до Положення про неї.

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 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 працівників 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;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.6. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.7. 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 школи.
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків

4.8. 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.

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

## **V. Матеріально-технічна база**

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

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

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

- 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані 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 школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також бібліотеки, їдальні.

#### **VI. Фінансово-господарська діяльність**

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
- 6.2. Джерелами формування кошторису школи є:
- кошти засновника;
  - кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
  - доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
  - благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
- 6.3. Школа має право на користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.
- 6.4. Порядок діловодства в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.
- 6.5. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

#### **VII. Міжнародне співробітництво**

- 7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 7.2. Школа має право відповідно до чинного законодавства укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 7.3. Участь школи 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, Державна інспекція навчальних закладів, управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації, відділ освіти Баранівської міської ради, місцеве управління Держпродспоживслужби.
- 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 проводяться перевірки ( інспектування) школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховної діяльністю, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником ( власником) відповідно до законодавства.

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

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає місцева громада та затверджує сесія Баранівської міської ради.

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

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

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

### **Х. Заключні Положення**

10.1. У всьому, що є не врегульовано цим Статутом слід керуватися чинним законодавством України.

10.2. Цей Статут і всі інші зміни та доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно чинного законодавства України.

10.3. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Міський голова

А.О.Душко