

**Статут**

 І. Загальні положення

1.1.Комунальний заклад освіти “Петриківська неповна середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Солонянської районної ради Дніпропетровської області” знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Солонянського району є правонаступником Петриківської неповної середньої загальноосвітньої школи .

     Рішення Солонянської районної ради  № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   р.

1.2 Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

                                                                     52423 Дніпропетровська область,

                                                                     Солонянський район, с. Петриківка,

                                                                      вул. Садова, 1.        тел. 9-25-34

1.3. Комунальний заклад освіти “Петриківська неповна середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Солонянської районної ради Дніпропетровської області” (далі — навчальний за­клад) є юридичною особою, має самостійний баланс,  рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Навчальний заклад заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ Солонянського району й перебуває в управлінні Солонянської районної ради в частині управління майном та  відділу освіти Солонянської районної державної адміністрації в частині управління навчально-виховним процесом.

1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалі­зації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. 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;

     1.7. Комунальний заклад освіти “Петриківська неповна середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Солонянської районної ради Дніпропетровської області” в своїй діяльності керується Конституці­єю України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, за­твердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, сус­пільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

1.11. Навчальний заклад має право :

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з  відділом освіти;

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, навчальну, 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;

організовувати курси до вузівської підготовки, гуртки і факультативи за інтересами, допрофесійну та професійну підготовку учнів.

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують: методичне об’єднання вчителів початкових класів, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничого циклу,  класних керівників, творча група.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюється мережею лікувально-профілактичних закладів району.

1.14. 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.

      В 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 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 Солонянської райдержадміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, семестровий, тижневий) та режим роботи щоденний, річний.

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

2.4. Навчальний заклад може здійснювати навчально-внховний процес за формами навчання : денна, заочна, дистанційна, індивідуальна, семестрова, блочно-семестрова та інші, які передбачені законодавством.

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 копії свідоцтва про народження (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. У школах першого-другого ступеню навчання для учнів 1-9 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 з 12.00 до 18.00

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 за­кінчується проведенням навчальної  практики, підсумкового оцінювання і державною підсумковою атестацією, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної, адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах — 35 хвилин, у других – четвертих – 40 хв, у п’ятих-девятих — 45хвилин, зміна тривалості уроків допуска­ється за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу регламентується розкладом навчальних занять, графіками роботи, погоджується з профкомом і затверджується директором школи.

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.

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

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у на­вчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досяг­нень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – дванадцятому – 12-бальна система оцінювання. 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 класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу 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 від 05. 02. 2001 р. № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08. 02. 2001 р. за № 120/5311, враховуючи послідуючі зміни Міністерства освіти і науки України.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної щколи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні з української мови, читання, математики.

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, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14. 12. 2000 р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19. 12. 2000 р. за №'925/5146.

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

по закінченні початкової школи — табель 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 для учнів встановлюють­ся такі форми морального і матеріального заохочення : похвальні листи, грамоти, цінні подарунки (в межах коштів передбачених на ці цілі.

**III. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвіт­ньому навчальному закладі є:

учні;

 керівники;

педагогічні працівники;

психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

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 форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкіль­них та позакласних занять;

на 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, 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;

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 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 вийнятком 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;

настановленнями і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, стар­ших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного на­сильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну май­стерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

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

брати участь у роботі педагогічної ради.

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.

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

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

обирати 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;

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

забезпечувати умови для здобутгя 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.

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.

3.14.Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, 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. Управління навчальним закладом здійснюється Солонянською районною радою в частині управління майном та відділом освіти Солонянської районної державної адміністрації в частині управління навчально-виховним процесом.

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 згідно Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.

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

Делегат загальних зборів (конференції) з правом вирішальною 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 40, учнів 40, батьків  і представників громадськості 40.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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 загальні збори (конференцію) мають голова ради навча­льного закладу, делегати конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор на­вчального закладу, керівник відділу освіти.

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;

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 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 ІІ-III ступенів навчання, ба­тьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисель­ність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноос­вітнього 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,  керівника відділу освіти, 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 семиденний 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 з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.3.6.Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності на­вчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи на­вчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Стату­ту навчального закладу;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрун­товуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого са­моврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про 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, 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;

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 створюватись піклувальна рада та батьківський комітет.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради с 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 повної загальної середньої освіти;

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

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної 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 11 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 навчального закладу шляхом голосування простою біль­шістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило,

не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її

членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації,

 через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводяться до відо­ма колективу загальноосвітнього

навчального закладу, батьків, гро­мадськості. їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

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

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та ор­ганізаціях з питань, віднесених до її

повноважень.

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загально­освітнього навчального закладу, загальних зборів 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 нозакласній 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;

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.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу, погоджується профкомом і затверджується  відділом освіти Солонянської райдержадміністрації.

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  колегіальний орган — педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі доку­ментів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх­ньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та  працівників 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 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, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відобра­жено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах балансоутримувача, повного господарського відання або 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 і несе 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, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6 Навчальний заклад  має право володіти земельною ділянкою для розміщення навчальних приміщень , спортивного та географічного майданчиків, навчально-дослідної ділянки, зони відпочинку, господарських будівель тощо.

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

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

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти власника;

кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому но­рмативами фінансування загальної середньої  освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів 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 створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок ко­штів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового на­вчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом ди­ректора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загально­го обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

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

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими ак­тами Міністерства освіти і науки України та інших центральних ор­ганів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника навчальний заклад бухгалтерський облік може здійсню­вати самостійно або через централізовану бухгалтерію райво.

6.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

**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, молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів, відділ освіти Солонянської райдержадміністрації та Солонянська районна рада в частині використання майна.

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, молоді та спорту 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-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

**IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

9.1. Реорганізація або ліквідація навчального за­кладу здійснюється згідно чинного законодавства. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття**,** приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власниками, 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 власнику.

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

**Голова Солонянської районної ради                                                      Л.М.Мяснікова**