

**«Затверджено»**

Рішенням 8 сесії 8 скликання  
Іллінецької міської ради  
від 23 грудня 2016 року

Голова міської ради  
Ящук В.М.

**« Погоджено»**

Управління освіти  
Іллінецької міської ради  
Начальник управління освіти  
Крот С.В.

# **Статут**

Іллінецького навчально-виховного  
комплексу « Загальноосвітня  
школа І-ІІІ ступенів-гімназія №2»  
Іллінецької міської ради  
Вінницької області  
(нова редакція)

## **I. Загальні положення**

1.1. Іллінецький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів-гімназія №2» Іллінецької міської ради Вінницької області (далі навчальний заклад) є комунальною власністю територіальної громади, що знаходиться в управлінні Іллінецької міської ради.

1.2. Повна назва навчального закладу: Іллінецький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів-гімназія №2» Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.3. Скорочена назва навчального закладу: Іллінецький НВК «ЗОШ I-III ступенів-гімназія №2».

1.4. Юридична адреса навчального закладу: 22700, Вінницька область, м. Іллінці, вул.І.Франка, 2.

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6 Засновником навчального закладу є Іллінецька міська рада.

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

1.8. 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;
- реалізація принципу особистісно орієнтованого навчання через навчання в гімназійних і профільних класах;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання і виховання.

1.9. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

1.11. 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;
- дотримання фінансової дисципліни;
- випускники навчального закладу одержують документи про освіту встановленого зразка.

1.12. У навчальному закладі визначена українська мова як мова навчання, запроваджено вивчення іноземних мов, поглиблене вивчення предметів гуманітарного та природничого циклів.

1.13. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
- розвивати власну соціальну базу.

1.14. У навчальному закладі створюються та функціонують предметні методичні комісії, психологічна служба, творчі групи тощо.

1.15. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником навчального закладу та у відповідних закладах охорони здоров'я у встановленому порядку.

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

## **II. Структура навчального закладу**

2.1. Навчальний заклад має в своїй структурі

- ✓ середню загальноосвітню школу I-III ступенів;
- ✓ гімназію (науково-природничий напрям) – середній загальноосвітній навчально-виховний заклад II-III ступенів, що забезпечує науково-теоретичну, гуманітарну, загальнокультурну підготовку обдарованих та здібних дітей.

2.2. Максимальна наповнюваність гімназійних класів за рішенням засновника та ради гімназії становить 25 учнів.

2.3. Кількість учнів у гімназії встановлюється один раз на початок кожного навчального року і затверджується наказом директора.

2.4. За учнями, які навчаються в гімназії, зберігається право вільного переходу до відповідного класу загальноосвітньої школи.

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

3.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного планів.

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

3.2. 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 з педагогічним колективом школи і затверджується управлінням освіти Іллінецької міської ради.

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

3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники

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.

Авторські навчальні програми та посібники використовуються після відповідного рецензування та погодження у Вінницькій академії неперервної освіти і затвердження Департаментом освіти і науки обласної держадміністрації.

3.4. Навчальний заклад здійснює навчально - виховний процес за різними формами навчання: уроки, лекції, лабораторно-практичні та семінарські заняття, диспути тощо.

3.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування до початку навчального року за наказом керівника.

Для зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до старшої школи – документ про відповідний рівень освіти.

Прийом учнів до гімназії проводиться на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, на конкурсній безоплатній основі, відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України та Правил конкурсного приймання до гімназії навчального закладу. За гімназією територія обслуговування не закріплюється.

3.6. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

Учні, які не встигають, наказом директора відраховуються з гімназії і переводяться до відповідного класу загальноосвітньої школи. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими Мінфіном.

3.7. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за 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).

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

Навчальні заняття розпочинаються у відповідності до наказу по навчальному закладу, який приймається перед початком навчального року.

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

3.10. За погодженням з управлінням освіти міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше ніж 30 календарних днів.

3.11. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1 -х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується в 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.

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

3.14. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання.

У першому та другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

До додатка до свідоцтва про базову загальну середню освіту заносяться усі предмети інваріантної та варіативної частини навчального плану основної школи.

До додатка до атестата про повну загальну середню освіту заносяться усі предмети інваріантної та варіативної частини навчального плану старшої школи.

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

3.16. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки від 14.04.2008 р. №319 (зі змінами і доповненнями).

3.17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

3.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державних стандартів 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, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки від 18.02.2008 р. №94 (зі змінами).

3.19. 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;
- по закінченні старшої школи - атестат про повну загальну середню освіту.

#### **IV. Учасники навчально-виховного процесу**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. 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, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- 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 та гідність

4.4. 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;
- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися єдиних вимог щодо учнівської форми одягу.

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

4.5. 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.

4.6. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади начальником управління освіти міської ради за поданням директора закладу згідно із законодавством України про працю.

Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників здійснюється директором навчального закладу.

4.7. 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 здобуття відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- брати участь у роботі методичних об'єднань.

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

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних



дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів діючим критеріям оцінювання, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком осіб, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та їх батьків;
- 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 культуру;
- виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору, положення посадової інструкції;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- вести відповідну документацію.

4.9. Права і обов'язки допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку.

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

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

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

- обирати й 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 зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- забезпечувати дотримання дітьми статуту навчального закладу;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати честь, гідність дитини та працівників навчального закладу;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, школа має право порушувати клопотання:

- про притягнення до адміністративної відповідальності відповідно до чинного законодавства;

- про позбавлення батьківських прав до органу опіки або прокуратури.

4.14. Представники громадськості мають право:

- обирати й 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;

4.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази керівника, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, попереджати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## **V. Виховний процес у навчальному закладі**

5.1. Виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.2. Цілі виховного процесу у навчальному закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3. У навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.4. Примусове залучення учнів (вихованців) навчального закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.5. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## **VI. Управління навчальним закладом**

6.1. Управління Іллінецьким навчально-виховним комплексом «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – гімназія №2» Іллінецької міської ради Вінницької області здійснюється його власником. Власником навчального закладу є Іллінецька міська територіальна громада Вінницької області.

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 ніж 3 роки.

Директор та його заступники призначаються і звільняються з посади начальником управління освіти Іллінецької міської ради відповідно до чинного законодавства.

6.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є конференція (загальні збори) колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

Загальні збори (конференція):

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

6.3. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада навчального закладу.

6.3.1. 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.

6.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії із 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 психологічного 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.

6.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією навчального закладу.

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

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

6.3.4. 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 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, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до 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.

6.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається зі 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.

#### 6.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- 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 випускників навчального закладу золотою медаллю „За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю „За досягнення у навчанні” та нагородження учнів похвальними листами „За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, 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;
- 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 про 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.

6.4. При навчальному закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

6.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

6.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів навчального закладу;
- 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.

6.5.2. Піклувальна рада формується у складі 11-15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції навчального

закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчального закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, конференцією на його місце обирається інша особа.

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

6.5.4. 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.

6.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчального закладу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і



навчально-методичної бази навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи щодо 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.

#### 6.6. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

6.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором і погоджується профспілковим комітетом навчального закладу.

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.

6.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

6.8.1. 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, 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.

6.8.2. 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.

6.9. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **VII. Матеріально-технічна база**

7.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в бухгалтерському балансі управління освіти.

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

7.3. Вилучення основних фондів, 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.

7.4 Збитки завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

7.5.Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, комп'ютерного, медичного кабінетів, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

7.6.Навчальний заклад має в користуванні земельну ділянку, де розміщуються зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

### **VIII. Фінансово-господарська діяльність**

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

8.2.Головним розпорядником бюджетних коштів є управління освіти Іллінецької міської ради.

8.3.Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

8.4.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 матеріально-технічного оснащення школи.

8.5.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

8.6.Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється та здійснюється відповідно до законодавства.

### **IX. Міжнародне співробітництво**

9.1.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 чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

## **Х . Контроль за діяльністю навчального закладу**

10.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

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

10.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) 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 чинного законодавства.

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

11.1. Рішення про реорганізацію (припинення юридичної особи) або ліквідацію навчального закладу приймає засновник (власник). Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

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

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

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

Аркуш погодження

Статуту Іллінецького начально-виховного комплексу  
«Загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів –гімназії №2» Іллінецької міської  
ради Вінницької області

Юрист Іллінецької міської  
ради Масненко І.В.