

Затверджено
Рішенням 24 сесії 8 скликання
Іллінецької міської ради
від 19 грудня 2017 року № 482
Міський голова

_____ В.Ящук

Погоджено
Управління освіти
Іллінецької міської ради
Начальник управління освіти
_____ С.Крот

СТАТУТ

Тягунської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Іллінецької міської ради Вінницької області

Нова редакція

I. Загальні положення

1.1. Тягунська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Іллінецької міської ради Вінницької області є загальноосвітнім навчальним закладом Іллінецького освітнього округу (далі – навчальний заклад), перебуває в комунальній власності Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади в особі Іллінецької міської ради.

1.2. Повна назва навчального закладу: Тягунська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.3. Скорочена назва навчального закладу: Тягунська ЗОШ І-ІІ ступенів.

1.4. Юридична адреса навчального закладу: 22710, Вінницька область, Іллінецьки район, с. Тягун, вул. Миру, 32.

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

1.6. Засновником навчального закладу є Іллінецька міська об'єднана територіальна громада в особі Іллінецької міської ради.

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

1.10. Головними завданнями навчального закладу 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 мови, регіональних мов або мов національних меншин 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 загальноосвітньому навчальному закладі;

- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних

технологій, методів і форм навчання і виховання.

1.11. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

1.13. 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.

1.14. У навчальному закладі визначена українська мова як мова навчання, запроваджено вивчення іноземних мов, поглиблене вивчення окремих предметів.

1.15. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього 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;
- створювати у своєму складі групи (класи) з дистанційною формою навчання, з поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
- розвивати власну соціальну базу;
- входити до освітнього округу.

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

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

1.18. 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-II ступенів;

III. Організація освітнього 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 їхнього розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою навчального закладу.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, схвалена педагогічною радою та затверджена директором, і розроблений на її основі 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 педагогічною радою навчального закладу 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 здійснюють освітній процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

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).

3.6. Наповнюваність класів загальноосвітньої школи не може перевищувати 30 учнів.

3.7. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у

порядку, встановленому МОН України. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти 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.

3.8. 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).

3.9. 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.

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

3.11. За погодженням з управлінням освіти Іллінецької 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.

3.12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1 -х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Іллінецької міської ради.

Різниця в часі навчальних годин 1-4-х класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

3.13. 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.

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

3.15. 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.

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

3.17. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається положенням про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти.

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.

3.19. Учням (здобувачам освіти), 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.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

- здобувачі освіти;
- 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. Здобувачі освіти 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, фестивалях 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 освітнього 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. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодіти 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 обов'язку, не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися єдиних вимог щодо учнівської форми одягу.

Учні (здобувачі освіти) 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 Іллінецької 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 освітнього 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 дусі 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 обслуговуючого персоналу регулюються

трудовим законодавством та правилами внутрішкільного розпорядку.

4.10. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

4.11. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклади освіти, в яких працюють педагогічні працівники, сприяють їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної (вченої) ради.

Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний працівник.

Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника та враховується під час обрання за конкурсом на посаду науково-педагогічного працівника.

Загальна кількість годин, відведена на підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника, що оплачується за кошти відповідних бюджетів, визначається законодавством.

Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджується Кабінетом Міністрів України.

4.12. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою. Сертифікація педагогічних працівників - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

4.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.14. 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 освітнього 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.

4.15. 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.

4.16. 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;

4.17. 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 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 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 освітнього 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 Тягунською загальноосвітньою школою I-II ступенів Іллінецької міської ради Вінницької області здійснюється її Засновником – Іллінецькою міською радою.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює 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, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню його обов'язків.

Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою.

Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів навчального закладу та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти громади. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Одна і та сама особа не може бути директором більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення керівника цього закладу, засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється управлінням освіти Іллінецької міської ради за поданням директора з дотриманням вимог чинного законодавства України.

6.2. Директор навчального закладу:

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

6.3. Основним колегіальним органом управління навчальним закладом є педагогічна рада, яка створюється у порядку, передбаченому законодавчими актами, повноваження якої визначаються Положенням про загальноосвітні навчальні заклади.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

6.3.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього 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 в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

6.3.2. 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 освітнього процесу.

6.4. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є конференція колективу, що скликається не менше одного разу

на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
- учнів (здобувачів освіти) навчального закладу II ступенів — класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін її повноважень становить 1 рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь більше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

Конференція:

- обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради;
- розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджує основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

6.5. У період між конференціями діє рада навчального закладу та його філій.

6.5.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього 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 освітнього процесу.

6.5.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього 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 освітнього процесу.

6.5.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, 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.

6.5.4. 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.

6.5.5. 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 освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

6.5.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу і 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 та його філій, 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”;
- 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 освітньої 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 освітнього 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 учнями обов'язкової базової освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

6.6. При навчальному закладі за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

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.

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, користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть 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 їх майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

7.5. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу і його філій 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 їхнього 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.

X . Контроль за діяльністю навчального закладу

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

XI. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

11.1. Рішення про реорганізацію (припинення юридичної особи) або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. 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.

XI. Внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства.

XII. Різне

12.1. Даний Статут укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник зберігається в міській раді, другий в Закладі, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

Міський голова

В. Ящук