



## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Статут Комунального закладу «Ювілейна загальноосвітня багатопрофільна школа II-III ступенів №1 Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області» є новою редакцією статуту Комунального закладу «Ювілейна середня загальноосвітня школа №1» Дніпропетровської районної ради Дніпропетровської області, затвердженого та зареєстрованого рішенням сесії №198-15 V скликання Дніпропетровської районної ради Дніпропетровської області від 22 листопада 2007 року. Даний статут затверджується у зв'язку із зміною власника школи, назви школи та змін у чинному законодавстві.

1.2. Комунальний заклад «Ювілейна загальноосвітня багатопрофільна школа II-III ступенів Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області «(далі –Школа) знаходиться у комунальній власності Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області (далі-Власник).

1.3. Комунальний заклад «Ювілейна загальноосвітня багатопрофільна школа II-III ступенів №1 Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області» є правонаступником всіх прав і обов'язків Комунального закладу «Ювілейна середня загальноосвітня школа №1» Дніпропетровської районної ради Дніпропетровської області.

1.4. Повна назва: Комунальний заклад «Ювілейна загальноосвітня багатопрофільна школа II-III ступенів №1 Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області».

Скорочена назва: КЗ «Ювілейна ЗОБШ II-III ступенів №1 ЮСР».

1.5. Місцезнаходження: 52005 Дніпропетровська область, Дніпропетровський район, селище Ювілейне, вулиця Будівельників, будинок 1, тел.753-66-61

1.6. Комунальний заклад «Ювілейна загальноосвітня багатопрофільна школа II-III ступеня №1 Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області» є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер ЄДРПО, самостійний баланс, рахунки в органах управління Державної казначейської служби України.

1.7. Власник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення Школи, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання; організує будівництво і ремонт приміщень, їх господарче обслуговування; харчування учнів.

1.8. Відповідальність за здобуття повної загальної середньої освіти дітьми покладається на їх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, на осіб, які їх замінюють.

1.9. Головними завданнями Школи є:

-задоволення потреби громадян, суспільства і держави у загальній середній освіті, забезпечення науково – теоретичної, гуманітарної, загальнокультурної підготовки обдарованих і здібних дітей;

-виховання громадянина України;

-морально і фізично здорового покоління;

-створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні державних стандартів;

-розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;

-формування громадянської позиції, виховання власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії; надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;

-виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, 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.

1.10. Школа 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, базується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних

об'єднань ; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання ; диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями.

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

1.12. Школа несе відповідальність перед собою, 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.

1.13. З урахуванням освітніх запитів населення, побажань учнів, їх батьків, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Школа запроваджує поглиблене вивчення предметів, організовує навчання в старшій школі за багатoproфільними напрямками, які щорічно визначаються у робочому навчальному плані.

1.14. Школа може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною) , дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.15. Школа для задоволення допрофесійних, професійних запитів та культурно-освітніх потреб громадян може входити до складу освітніх округів, спілок, інших об'єднань, у тому числі за участі навчальних закладів системи дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної та вищої освіти різних типів і рівнів акредитації, закладів культури, фізичної культури та спорту, підприємств і громадських організацій.

1.16. Школа 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 розпорядником рухомого і нерухомого майна на правах оперативного управління згідно з законодавством України та власним статутом з дозволу Власника; отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого

самоврядування, юридичних і фізичних осіб; залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України; розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів; організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів; запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво; здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом за погодженням із Власником; встановлювати форму для учнів; надавати платні послуги, які відповідно до законодавства України можуть надаватись навчальними закладами; надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво; надавати додаткові освітні послуги; здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Школи та реалізації її мети, здійснювати охорону навчального закладу під час навчально-виховного процесу за рахунок органів самоврядування та батьківських коштів.

1.17. У Школі можуть створюватися та функціонувати: методичні об'єднання, творчі групи; психологічна, соціальна, методична служби; об'єднання учнів, вчителів, батьків; гуртки в межах коштів, виділених на її утримання.

1.18. Форми організації методичної роботи у Школі визначаються щорічно наказом директора.

1.19. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Школі організуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.20. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти за погодженням із Власником. Кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. При меншій кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною формою навчання.

1.21. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Власником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату школи і відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку,

встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів та працівників Школи, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у школі.

1.22. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством України, угодами, що укладені між ними.

1.23. У школі визначені українська та російська ( або інші мови національних меншин) мови навчання, відповідно до потреб населення.

1.24. До п'ятого класу школи, з поглибленим вивченням предметів, можуть зараховуватися учні, які закінчили початкову школу і пройшли конкурсний відбір. Умови конкурсу розробляються адміністрацією школи за участю органів громадського самоврядування.

## **II. Організація навчально-виховного процесу у школі**

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

В плані роботи відображаються найголовніші питання школи, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та педагогічною радою Школи .

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

Робочий навчальний план Школи погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Ювілейної селищної ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи .

2.3. 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 державного стандарту.

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.5. За Школою Власник закріплює відповідну територію обслуговування і до початку навчального року здійснюється облік дітей шкільного віку, які мають в ній навчатися.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів Школи здійснюється без проведення конкурсу і відповідно до території обслуговування, визначеної Власником. До школи зараховуються учні, які проживають на території Ювілейної селищної ради.

Діти, які проживають за межами території обслуговування (селища Ювілейного) можуть бути зараховані до школи за умови наявності вільних місць та передачі фінансового ресурсу, який передбачений на утримання (навчання) учнів за місцем проживання.

2.7. Керівник Школи зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Школи, її Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу

2.8. Зарахування учнів до Школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора. Для зарахування учня до Школи батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу .

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.6. Переведення учнів Школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У разі вибуття учня з населеного пункту, переходу учня до іншої школи батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини вибуття, переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншої школи.

Перехід до паралельного класу в межах навчального закладу можливий за письмовою заявою батьків і проходить, як правило, в час між семестрових канікул або по закінченню навчального року.

2.7. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи) встановлюються Школою в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням із відділом освіти Ювілейної селищної ради.

Навчальний рік у Школі поділяється на семестри, починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

2.8. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів, у літку 8 тижнів, але може змінюватись відповідно до чинного законодавства.

2.9. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України). Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, дозволяється лише в позаурочний час за особистою згодою учнів та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.10. Тривалість уроків у Школі становить: 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відділом освіти Ювілейної селищної ради, 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, і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.12. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) — 20 хвилин.

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

2.14. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах з дотриманням вимог чинного законодавства до ведення журналів.



У випускних 9-х і 11-х класах навчальний рік завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.15. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України .

2.16. Учням, які закінчили Ювілейну загальноосвітню багатoproфільну школу II-III ступенів №1, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні школи – атестат про повну загальну середню освіту, нагороджуються похвальною грамотою за успіхи у вивченні окремих предметів, медалями – золотою або срібною. Порядок відзначення встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.17. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- оголошення подяки із занесенням до особової справи,
- нагородження грамотою або дипломом за участь у предметних олімпіадах, конкурсах змаганнях;
- нагородження учнів 5-8-х, 10-х класів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».

### **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 (вихованців), 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 практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- 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;
- та інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- шкода, заподіяна школі учнями , відшкодовується батьками учнів відповідно до законодавства України.
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- виконувати інші розпорядження адміністрації школи, що не суперечать законодавству України;

- дотримуватись вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 22.08.1996 року № 1004 «Про запровадження шкільної форми для учнів середніх закладів освіти».

- учні 5-11-х класів залучаються за до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту, правил внутрішнього розпорядку, санітарних норм.

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.

До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

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

### 3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
  - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
  - сприяти зростанню іміджу школи;
  - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
  - виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, 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;
  - 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 за-кладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
  - виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
  - брати участь у роботі педагогічної ради.
- та інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

3.9. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. 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 колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.11. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, 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 здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей,
- створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- 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;
- своєчасно повідомляти школу про причину відсутності дитини на уроках;
- сприяти зміцненню матеріально-технічної бази навчального закладу.

Батьки або особи, які їх замінюють несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.13. Представники громадськості мають право:

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

#### **IV. Управління школою**

4.1. Управління школою здійснюється його засновником (власником) через виконавчий комітет Ювілейної селищної ради.

Безпосереднє керівництво школою 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 школи та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора школи з дотриманням чинного законодавства.

Колегіальним органом управління навчальним закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Положенням про загальноосвітні навчальні заклади.

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

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 5, батьків і представників громадськості 5.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з двох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

Конференція:

- заслуховує звіт директора ;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу,
- розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших

педагогічних працівників;

4.3. У навчальному закладі за рішенням конференції можуть створюватися і діяти: загальношкільний батьківський комітет, батьківські комітети класів, методичні об'єднання, комісії, асоціації.

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

4.5. 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.

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-відновної, 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 школи;
  - стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
  - всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою;
- та інші завдання, що не суперечать чинному законодавству України.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 6 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(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 директора школи.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) 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 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості.

#### 4.6. Директор школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, 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.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відповідним органом управління освітою, у приватних навчальних закладах - засновником (власником).

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 дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

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 (вихованців) 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.

4.12. Батьківські збори навчального закладу – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори навчального закладу :

- обирають батьківський комітет навчального закладу ;
- висувають своїх представників для участі в роботі конференції ;
- вносять на розгляд ради педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу.

Рішення батьківських зборів мають рекомендаційний характер.

## **V. Матеріально-технічна база школи**

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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 школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі 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, двох спортивних залів, актової зали, бібліотеки, 3 комп'ютерних кабінетів, медичного кабінету, шкільної їдальні, одного кабінету трудового навчання, двох трудових майстерень, музичного кабінету, учительської, кабінетів заступників директора школи, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, тощо.

5.6. Відповідно до витягу з Державного земельного кадастру № НВ-1202661202015 школа має земельну ділянку, площею 2.2468 га, де розміщуються спортивний стадіон, спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти *власника*;
- кошти *державного чи 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 здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Навчальний заклад має повну фінансову самостійність і працює за власним штатним розписом і кошторисом витрат, затвердженим Ювілейною селищною радою.

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 школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкована школа. За рішенням власника бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

Головний бухгалтер навчального закладу та інші працівники бухгалтерії призначаються та звільняються директором згідно чинного законодавства

6.6. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право:

- проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів,
- встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. 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 України, Головне управління освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, власник та відділ освіти Ювілейної селищної ради.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) 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 (власником) відповідно до законодавства.

## **IX. Реорганізація або ліквідація школи**

9.1. Припинення діяльності школи відбувається шляхом його реорганізації (злиття, поділу, перетворення, приєднання) або ліквідації.

9.2. Реорганізація або ліквідація школи здійснюється рішенням сесії Ювілейної селищної ради за поданням виконавчого комітету Ювілейної селищної ради або суду згідно чинного законодавства України.

9.3. Ліквідація школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється рішенням сесії Ювілейної селищної ради за поданням виконавчого комітету Ювілейної селищної ради або за рішенням господарського суду.

9.4. Реорганізація закладу тягне за собою перехід прав та обов'язків, що належать йому до його правонаступників.

9.5. При реорганізації і ліквідації школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав і інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

9.6. У разі ліквідації школи, майно, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів (у т.ч. за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду, фондів соціального страхування) передається Власнику.

9.7. Ліквідація навчального закладу вважається завершеною, а навчальний заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту вилучення його з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.