

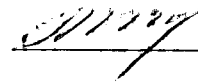
ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 13 сесії 7 скликання

від 11.08.2016 року № 459

Слобожанської селищної ради

Слобожанський селищний голова



I.M. Камінський

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**«СЛОБОЖАНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ**  
**ШКОЛА І СТУПЕНЯ №2**  
**СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»**  
**( нова редакція)**

смт Слобожанське

2016 рік

## I. Загальні положення

1.1. Статут Комунального закладу «Слобожанська загальноосвітня школа I ступеня №2 Слобожанської селищної ради» прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту Комунального закладу «Ювілейна загальноосвітня школа I ступеню №2 Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області», затвердженого та зареєстрованого рішенням 9 сесії 7 скликання від 07.04.2016 року №200 Ювілейної селищної ради.

Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

1.2. Комунальний заклад «Слобожанська загальноосвітня школа I ступеня №2 Слобожанської селищної ради» (далі – Школа) знаходиться в комунальній власності Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – Власник). Місцезнаходження власника: 52005, смт Слобожанське, вулиця В.Сухомлинського, 56-Б.

1.3. Комунальний заклад «Слобожанська загальноосвітня школа I ступеня №2 Слобожанської селищної ради» є правонаступником Комунального закладу «Ювілейна загальноосвітня школа I ступеня №2 Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області», його майнових, юридичних прав та обов'язків.

1.4. Повна назва : Комунальний заклад «Слобожанська загальноосвітня школа I ступеня №2 Слобожанської селищної ради».

Скорочена назва : КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР».

1.5. Місцезнаходження: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, селище міського типу Слобожанське, вулиця Теплична, будинок 30.

1.6. Комунальний заклад «Слобожанська загальноосвітня школа I ступеня №2 Слобожанської селищної ради» є юридичною особою, має печатку, штамп, банківський рахунок, 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, матеріали; організує будівництво і ремонт приміщень, їх господарче обслуговування; харчування та медичне обслуговування учнів.

1.8. Школа є неприбутковою організацією.

1.9. Головною метою Школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти: громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, особливостей інтелектуального стану, місця проживання, мовних або інших ознак забезпечується доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти.

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

1.11. Головними завданнями Школи 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;
- 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;
- оновлення змісту освіти, розробка й апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.12. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.14. Школа 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.

1.15. У Школі визначені українська та російська мови навчання. Відповідно до потреб населення, за бажанням батьків та за наявності відповідного контингенту учнів можуть відкриватися класи з навчанням іншими мовами національних меншин.

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

1.17. Школа для задоволення 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.

1.18. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, 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;

- організовувати 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 єдину шкільну 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.

1.19. 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 їх утримання.

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

1.21. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Школі організовуються відповідно до чинного законодавства.

1.22. 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.

1.23. У Школі для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Організація роботи груп продовженого дня здійснюється відповідно до Положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу, чинного законодавства. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування,

утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором школи.

1.24. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Власником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату навчального закладу 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.

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

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

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

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, 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 Слобожанської 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. Навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною поряд із

традиційними методами й формами використовуються інноваційні технології навчання, тощо.

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 Слобожанської селищної ради.

Діти, які проживають за межами території обслуговування (селища міського типу Слобожанське) 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 (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

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

2.10. 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.

2.11. 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 Слобожанської селищної ради.

Навчальний рік у Школі поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.13. 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.

2.14. Тривалість уроків у Школі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відділом освіти Слобожанської селищної ради, територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. При цьому в початкових класах вона не повинна перевищувати норм, встановлених Законом України "Про загальну середню освіту".

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. У Школі визначення рівня досягнень учнів 1–4 класів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів згідно чинного законодавства..



2.19. Навчання у 4-х класах 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.

2.20. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності) 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

2.21. Порядок переведення і випуск учнів Школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.22. . Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили перший ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним законодавством

2.23. Учням, які закінчили Школу, видається табель успішності.

2.24. 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 похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».

2.25. Виховання учнів здійснюється під час проведення уроків, у процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

2.27. У Школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій.

2.28. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в

зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.29. Дисципліна в Школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється

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

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Школі є:

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

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються чинним законодавством, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Школи.

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, науковою, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Школи;
- 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;
- на отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- 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 закладу 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»;
- носити шкільну форму, яка затверджена педагогічною радою школи
- учні Школи залучаються за до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту, правил внутрішнього розпорядку, санітарних норм.

3.5. Учні Школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Для учнів встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, може надаватися додатково соціальна і матеріальна допомога за рахунок коштів Власника, юридичних і фізичних осіб, інших, не заборонених законом джерел.

3.7. Власник може забезпечувати пільговий проїзд учнів до місця навчання і додому у визначених ним порядку та розмірах та передбачати на це відповідні видатки з бюджету.

3.8. Учні з вадами слуху, зору, опорно-рухового апарату забезпечуються засобами індивідуальної корекції в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.9. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечуються харчуванням, одягом та іншими послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.10. Власник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, учнів 1- 4 класів, учнів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону

України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», учнів із сімей учасників АТО.

3.11. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України

3.12. Педагогічними працівниками Школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

3.14. 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.

3.15. Директор Школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.16. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України тарифікаційною комісією, директором школи, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Слобожанської селищної ради.

3.17. 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 Школи;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, у 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.

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

3.19. 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 дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут Школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника Школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

3.20. У Школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типу і форми 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.

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

3.22. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Школи.

3.23. 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 Школи 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 Школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.

3.24. 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;
- забезпечити дитину шкільною формою;
- своєчасно повідомляти Школу про причину відсутності дитини на уроках;
- сприяти зміцненню матеріально-технічної бази Школи.

3.25. 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, Школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.26. Представники громадськості мають право:

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.27. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Школи;
- виконувати накази та розпорядження керівника Школи, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### IV. Управління Школою

4.1. Управління Школою здійснюється його Власником – Слобожанською селищною радою.

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 призначається і звільняється з посади Власником. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Школи є загальні збори (далі – Збори), що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників Школи – зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з двох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати Збори мають делегати, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Школи, Власник.

Збори:

- заслуховують звіт директора;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Школи;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу,
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності Школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У Школі за рішенням Зборів можуть створюватися і діяти загальношкільний батьківський комітет, батьківські комітети класів, методичні об'єднання, комісії, асоціації.

#### 4.4. 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 Школи;
- 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.



4.5. У Школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Школи.

4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи Школи;
- 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), працівників Школи.

4.6. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Школи. 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.

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

4.8. Батьківські збори Школи – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори Школи:

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

Рішення батьківських зборів мають рекомендаційний характер.

## V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно Школи належить їй на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Школи та укладених нею угод та не може бути вилученим у неї, якщо інше не передбачено законодавством.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу Школа має навчальні кабінети, спортивно-актову залу, бібліотеку, 2 комп'ютерних кабінети, медичний кабінет, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, тощо.

5.6. Школа має земельну ділянку, площею 1,1233 га, кадастровий номер 122 145 5800:02:004:0101.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Школи є:

- кошти Власника
- кошти державного та 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. Школа має повну фінансову самостійність і працює за власним штатним розписом і кошторисом витрат, затвердженим органом управління освітою

6.4. Школа 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 підпорядковані навчальні заклади. За рішенням Власника Школи бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

6.6. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників) власників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб .

6.7. Звітність про діяльність Школи встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

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

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

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

7.3. Участь Школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **VIII. Контроль за діяльністю Школи**

8.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Власник та відділ освіти Слобожанської селищної ради.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Школи з питань, пов'язаних з його навчально-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 Власником відповідно до законодавства.

## **ІХ. Реорганізація або ліквідація Школи**

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

9.2. Реорганізація або ліквідація Школи здійснюється рішенням сесії Слобожанської селищної ради за поданням відділу освіти Слобожанської селищної ради або суду згідно чинного законодавства України.

9.3. Ліквідація Школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється рішенням сесії Слобожанської селищної ради за поданням відділу освіти Ювілейної селищної ради або за рішенням господарського суду.

9.4. Реорганізація Школи тягне за собою перехід прав та обов'язків, що належать їй до її 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 Школи вважається завершеною, а Школу такою, що припинила свою діяльність, з моменту вилучення її з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

9.8. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи можуть передаватися за рішенням Власника закладам освіти Слобожанської селищної ради або зараховуватися до доходу бюджету.

Секретар селищної ради (виконкому)



Л.В. Стагода

