



УКРАЇНА  
ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 25 жовтня 2016 р.

№ 538

**Про затвердження Статуту  
Загальноосвітньої школи I-III ступенів №1  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області в новій редакції**

На виконання власних повноважень, зазначених статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 р. № 440 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру», керуючись рішенням 10 сесії Комсомольської міської ради Полтавської області 5 скликання від 01.02.2007 року «Про передачу виконавчим органам міської ради повноважень щодо управління майном, яке перебуває у комунальній власності», виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Статут Загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області в новій редакції (додається).
2. Директору ЗОШ I-III ступенів №1 забезпечити проведення державної реєстрації Статуту в установленому чинним законодавством України порядку.

**Міський голова**

(підписано)

**Д.Г. Биков**

**«ПОГОДЖЕНО» :**

Начальник відділу освіти  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області

\_\_\_\_\_ І.В. Шошина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»:**

Рішенням виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області

від 25.10.2016 р. № 538

Міський голова

\_\_\_\_\_ Д.Г. Биков

## **СТАТУТ**

### **Загальноосвітньої школи I-III ступенів № 1 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (нова редакція)**

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

## I. Загальні положення

1.1. Повна назва: Загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва: ЗОШ I-III ступенів №1.

Загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (далі – школа) є правонаступником Горішньоплавнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, знаходиться в комунальній власності.

1.2. Юридична адреса школи: 39800, Україна, Полтавська область, м.Горішні Плавні вулиця Миру 5, т. (05348) 2-12-59

1.3. Школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах казначейської служби в установах банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Власником школи є територіальна громада в особі Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

Горішньоплавнівська міська рада здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, затверджує мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

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

1.6. 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 обдаровань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України №778 від 27 серпня 2010 року, рішенням Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.9. 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.

1.10. У школі визначена українська мова навчання.

З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази школа організує навчання в старшій школі за профільними напрямками, які щорічно визначаються в робочому навчальному плані школи.

1.11. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
- 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;
- оперативно управляти рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- встановлювати форму для учнів;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У школі створюються й функціонують методичні об'єднання:

- учителів початкової школи;
- учителів іноземної мови;
- учителів української мови та літератури;
- учителів природничих дисциплін;
- учителів історії та правознавства;
- учителів математично-технічних дисциплін;
- класних керівників.

Створена творча група вчителів предметів художньо-естетичного циклу. Працює психологічна, методична служба. Створене наукове товариство учнів «Країна знань»).

1.13. Індивідуальне навчання, інклюзивне навчання та навчання екстерном у школі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання, інклюзивне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються Горішньоплавнівською міською лікарнею та Горішньоплавнівською стоматологічною поліклінікою.

1.15. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану визначається профільним міністерством України.

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

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

У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний, річний, робочий навчальний плани обговорюються педагогічною радою, затверджуються директором та 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, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілів навчання.

Робочий навчальний план школи погоджується радою школи і затверджується відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області. У вигляді додатків до робочого навчального планів додаються розклад уроків та режим роботи.

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

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

2.5. За школою закріплюється відповідна територія обслуговування. Школою до початку навчального року беруться на облік учні, які мають її відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Директор школи зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, цим 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 його 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 навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства України 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 міста Комсомольська батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти в межах міста Горішні Плавні 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.

2.11. 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. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи 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 і затверджується директором школи.

2.12. Школа приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюються школою в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

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

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

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

2.16. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.17. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.18. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

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

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

2.20. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви не менше 20 хвилин.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.22. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.23. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради школи, може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.24. Оцінка за поведінку не виставляється.

2.25. Навчання у 4-х та випускних 9-х і 11-х класах школи 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.

2.26. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерством освіти і науки України.

2.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової і повної) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.28. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.29. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.30. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

- по закінченні 2-8, 10 класів - табель;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні школи III ступеня – атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.31. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». Учні 11-х класів можуть нагороджуватися золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Учням 9-х класів за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи в навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.32. Виховання учнів у школі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.34. У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.



2.35. Примусове залучення учнів школи 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.

2.36. 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 загальноосвітньому навчальному закладі 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 Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

#### 3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку школи;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України.

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 цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

3.7. 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 дає змогу виконувати професійні обов'язки в школі.

3.8. 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 України.

3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників та інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.10. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами

Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором школи, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

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 України про працю.

3.12. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.13. Педагогічні працівники школи зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази й усні розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

3.14. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

3.16. Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

3.17. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати форми навчання й виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора школи й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності школи;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
- поважати честь і гідність дитини та працівників школи;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.19. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, школа може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.21. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні 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, дотримуватись етики поведінки та моралі.

#### **IV. Управління школою**

4.1. Управління школою здійснюється її власником.

Безпосереднє керівництво школою здійснює директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію.

Директор школи та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальна конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

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

- працівників школи – зборами трудового колективу;
- учнів школи другого-третього ступенів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати конференцію мають голова ради школи, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості, директор школи, відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

Конференція:

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

4.3. У період між конференціями діє рада школи.

4.3.1. Метою діяльності ради є :

- сприяння демократизації й гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- розширення колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуттю 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, підтримці обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

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

4.3.4. Рада школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності й 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 школи, власника, 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 школи, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

4.3.5. Очолює раду школи 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 напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.3.6. Рада школи:

- організовує виконання рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю “За досягнення у навчанні” та нагородження учнів похвальними листами “За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;



- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить ініціативу щодо проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозицій щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє й контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням ;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально - економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду, передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При школі за рішенням конференції можуть створюватися й діяти піклувальна рада, учнівський парламент, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє й затверджує Міністерство освіти і науки України.

4.5. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної й навчально-методичної бази школи, залученню додаткових джерел фінансування, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

4.6 Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі, іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції шляхом голосування простою більшістю голосів.

4.7. 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, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 й медичного обслуговування учнів;
- уживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- 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 і контролює їх виконання;
- подає на затвердження трудовому колективу школи правила внутрішнього трудового розпорядку;
- затверджує посадові інструкції працівникам школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- щороку звітує про свою роботу на конференціях колективу;
- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей;
- визначає обсяг педагогічного навантаження вчителів згідно із чинним законодавством.

4.8. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення й 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;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

## **V. Матеріально-технічна база**

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

5.2. Майно школи, яке передане їй Власником або Державою, громадянами, підприємствами, установами, організаціями, а також майно, придбане школою на законних підставах, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста і належить школі на праві оперативного управління.

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

5.4. 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 база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (з обробки металу та деревини, обслуговуючої праці), актового, спортивного, читального залів, бібліотеки, медичного кабінету, стоматологічного кабінету, їдальні та буфету, 3Д-кінозалу, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення сесії міської ради від 17 вересня 1998 року №182 школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, господарські будівлі, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку тощо.

5.7. Школа не має права надавати в оренду та передавати іншим підприємствам, установам, організаціями та закладами, обмінювати, надавати у безплатне строкове користування або позику належні йому будівлі, споруди, транспортні засоби, а також списувати їх з балансу без дозволу Власника або уповноваженого ним органу.

5.8. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна школи проводиться у випадках, передбачених чинним законодавством України. Школа користується закріпленим за нею майном та розпоряджається ним у межах, передбачених чинним законодавством України і цим Статутом.

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

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

6.2. Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти місцевого бюджету в 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, здачі вторинної сировини згідно з чинним законодавства України;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

6.3. Школа утворена та зареєстрована в порядку, визначеному Законом України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.4. Школа має право на придбання в 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. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

6.6. Школа не має права розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників та інших пов'язаних з ними осіб.

6.5. 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 прями 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.

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

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, Державна інспекція навчальних закладів, власник та відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше 1 разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Після атестації школі підтверджується право видачі документів про освіту встановленого зразка.

8.4. У період між атестаціями 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 2 разів на рік.

Контроль за діяльністю школи з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, здійснюється Власником або уповноваженим ним органом відповідно чинного законодавства України.

## **IX. Порядок внесення змін до статуту**

9.1. У разі внесення змін, Статут у новій редакції погоджується із відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, затверджується рішенням виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та реєструється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

10.1. Ліквідація та реорганізація школи проводиться за рішенням Власника, господарського суду згідно з чинним законодавством України.

10.2. Ліквідація школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію школи, або Власником чи уповноваженим ним органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника школи, органу управління майном тощо. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються Власником або органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, здійснює необхідні розрахунки. Складає ліквідаційний баланс і надає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у

договірних відносинах зі школою, повідомляються про її ліквідацію відповідно до чинного законодавства України.

10.4. У випадку реорганізації чи ліквідації кошти та майно повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

10.5. При реорганізації чи ліквідації школи, звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.