



УКРАЇНА
ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 25 жовтня 2016 р.

№ 543

Про затвердження Статуту
Загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 6
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», керуючись, виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Статут Загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №6 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області у новій редакції (додається).
2. Директору ЗОШ І-ІІІ ступенів №6 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. № 543

Міський голова

_____ Д.Г. Биков

С Т А Т У Т

**Загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 6
Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області**

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблено на основі Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, та Примірного статуту загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 квітня 2002 року № 284.

1.2. Цей Статут визначає основні засади діяльності даного загальноосвітнього навчального закладу.

1.3. Найменування загальноосвітнього навчального закладу:

Повне: Загальноосвітня школа I-III ступенів № 6 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

Скорочене: ЗОШ I-III ступенів № 6.

Загальноосвітня школа I-III ступенів № 6 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (надалі – школа) є правонаступником майнових і немайнових прав та обов'язків середнього закладу освіти: Комсомольської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 6 Комсомольської міської ради Полтавської області.

1.4. Школа розміщена за адресою: вул. Добровольського, буд. № 65, м. Горішні Плавні, область Полтавська, Україна 39800.

1.5. Школа є юридичною особою, має рахунки в органах державної казначейської служби України та/або установах банків, самостійний баланс, печатку, штамп.

1.6. Школа заснована на комунальній формі власності.

Школа перебуває у власності територіальної громади м. Горішні Плавні в особі Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (надалі – власник).

Власник здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням, матеріали та інше майно, організовує будівництво і ремонт приміщень і будівель, підтримує безаварійний стан будівель та споруд.

1.7. Головною метою освітньої діяльності школи є забезпечення реалізації конституційного права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

Школа здійснює підготовку за рівнем початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

1.8. Головним завданням 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;
- 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.

1.9. Школа у своїй діяльності керується:

- Конституцією України;

- Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”;
- іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України;
- Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778;
- наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Департаменту освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (надалі – відділ освіти);
- рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, рішеннями виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, розпорядженнями міського голови;
- статутом школи.

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

1.11. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У школі запроваджено українську мову навчання та виховання.

За побажанням батьків та наявності необхідної кількості заяв можуть бути відкриті класи з російською мовою навчання. Рішення приймається педагогічною радою, фіксується у робочому навчальному плані, затверджується відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

1.13.3 урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази школа організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

Профілі навчання в школі III ступеня визначаються напередодні кожного навчального року у робочому навчальному плані згідно з побажаннями учнів та їх батьків, з урахуванням наявного матеріально-технічного та кадрового забезпечення.

Профілі навчання визначено Міністерством освіти і науки України:

- універсальний;
- філологічний;
- суспільно-гуманітарний;
- художньо-естетичний;
- фізико-математичний;
- природничий;
- технологічний;
- спортивний.

1.14. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням Власника;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними школами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- надавати платні послуги, перелік яких встановлено чинним законодавством України.

1.15. У школі створюються та функціонують:

- предметні методичні об'єднання вчителів, кількість яких відповідає методичним рекомендаціям МОН України та на початку кожного навчального року затверджується наказом директора школи;
- методичні об'єднання класних керівників:
 - 1-4-х класів;
 - 5-8-х класів;
 - 9-11-х класів;
- науково-практичні семінари по вдосконаленню уроку предметів природничо-математичного циклу, гуманітарного циклу та вчителів початкової школи;
- психолого-педагогічний семінар класних керівників.

Враховуючи сучасні вимоги щодо вдосконалення навчально-виховного процесу кожного навчального року наказом директора школи можуть створюватися інші методичні формування: школи перспективного педагогічного досвіду (ППД), тимчасові, динамічні, цільові творчі та ініціативні групи тощо.

1.16. Медичне обслуговування учнів школи та відповідні умови для його організації забезпечуються Власником і здійснюються міською лікарнею та міською стоматологічною поліклінікою.

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

1.18. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

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

Перспективні та річні плани роботи затверджуються радою школи.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний процес у школі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

У робочому навчальному плані школи конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти і визначається профіль навчання у школі III ступеня.

Індивідуалізація та диференціація навчання у школі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану.

2.2. Робочі навчальні плани погоджуються радою школи і затверджуються відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

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

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани школи погоджуються з МОН за поданням Департаменту освіти і науки Полтавської ОДА.

2.3. Школа забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання й виховання.

2.4. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники 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, відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого статуту з урахуванням специфіки школи, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державного стандарту.

2.6. Навчально-виховний процес у школі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв школа за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном у школі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

2.7. Школа може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується МОН за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

2.8. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій та інших форм організації навчально-виховного процесу.

Навчально-виховна робота у школі може поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

2.9. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи школи, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

За рішенням міських органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування з урахуванням конкретних місцевих умов графік проведення канікул може змінюватися з обов'язковим дотриманням їх загальної 30-денної тривалості.

2.12. Тривалість уроків у школі 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 державною санітарно-епідеміологічною службою.

2.13. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, та великих перерв після третього та четвертого уроків - 20 хвилин, після п'ятого уроку – 15 хвилин.

2.14. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником школи.

2.15. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.16. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

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

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

2.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.19. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

2.21. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за школою відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.22. Класи у школі формуються за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи.

2.24. Школа приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних класів інтенсивної педагогічної корекції та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та місцевими органами виконавчої влади.

Зарахування та добір учнів для навчання у спеціальних класах інтенсивної педагогічної корекції та інклюзивних класах для навчання дітей з особливими освітніми потребами проводиться за висновком відповідних психолого-медико-педагогічних консультацій у порядку, встановленому МОН.

2.25. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

III. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ШКОЛИ

3.1.1. Зарахування учнів до всіх класів школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до школи за наявності вільних місць у відповідному класі. .

3.2. Керівник школи вживає заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

3.3. Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року 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 навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років

3.4. У разі потреби, за заявою батьків, учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу, або з іншого навчального закладу до ЗОШ I-III ступенів № 6. Переведення учнів здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

3.5. У разі потреби, за заявою батьків, учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого класу паралелі за наявності вільних місць у відповідному класі.

3.6. З урахуванням потреб батьків учнів або осіб, які їх замінюють, у школі першого ступеня навчання та 5-6-х класах інтенсивної педагогічної корекції за наявності належної навчально-матеріальної бази, достатніх обсягів фінансування, педагогічного забезпечення, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Режим роботи кожної окремої групи продовженого дня визначається наказом директора школи на початку кожного навчального року.

Діяльність груп продовженого дня регламентується Положенням про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу, затвердженим постановою КМУ № 1121 від 5 жовтня 2009 року.

3.7. Направлення учнів школи до шкіл соціальної реабілітації здійснюється за рішенням суду.

3.8. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

3.9. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

3.10. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття.

3.11. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

3.12. Рішення про переведення до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування та сприяння відділу освіти.

IV. ОЦІНЮВННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів школи визначаються МОН.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. Визначення рівня досягнень учнів 2-11-класів у навчанні в школі здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні.

За рішенням педагогічної ради школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У табелях успішності відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік, державній підсумковій атестації у 9-му і 11-му класах та результати підсумкового оцінювання.

У свідоцтвах про базову загальну середню освіту та атестатах про повну загальну середню освіту відображаються результати підсумкового оцінювання та державної підсумкової атестації.

4.4. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів та їх батьків класним керівником. Головою атестаційної комісії до відома учнів та їх батьків доводяться результати державної підсумкової атестації.

4.5. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються рішенням загальношкільної конференції один раз на п'ять років.

До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

V. ПЕРЕВЕДЕННЯ ДО НАСТУПНИХ КЛАСІВ ТА ВИПУСК УЧНІВ ЗІ ШКОЛИ

5.1.1. 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 від 05.02.2001р. №44 та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 08.02.2001р. за №120/5311.

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

5.2. Навчання у випускних: 4-х, 9-х і 11-х класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

5.3. 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 (школах-інтернатах) або навчатися у школі в класі інтенсивної педагогічної корекції, інклюзивному класі чи за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

5.4. 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).

5.5. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

5.6. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.7. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

5.8. Учням, які закінчили старшу школу (11-й клас) видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

5.9. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

5.10. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Випускники школи III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

5.11. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

5.12. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать школа, відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

5.13. За успіхи у навчанні для учнів встановлюється такі форми морального і матеріального заохочення:

- нагородження грамотами, похвальними листами, похвальними грамотами;
- номінування на шкільному святі «Є ким пишатися шкільній сім'ї: це наші учні, і батьки, і вчителі»;
- присвоєння звань «Кращий учень року», «Учень-лідер року»;
- занесення на шкільну Дошку пошани;
- виплата стипендії (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ШКОЛІ

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

6.2. Цілі виховного процесу в школі визначаються на основі принципів, викладених у Конституції (254к/96-ВР) та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

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

6.4. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту школи.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

- учні;
- керівники: директор школи та його заступники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти школи;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники громадськості.

7.2. Статус, права і обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються чинним законодавством України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, правилами внутрішнього розпорядку школи та цим статутом.

7.3. Учасники навчально-виховного процесу мають усі гарантовані державою права.

7.4. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

7.5. Учень - особа, як правило 6-18-річного віку, яка навчається і виховується в школі.

7.6. Учні школи мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у школі;
- вибір іншого загальноосвітнього навчального закладу;
- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, профілю навчання, позакласних занять;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

7.7. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

- підвищувати свій загальнокультурний рівень;

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, її статутом;

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм;

- поважати честь і гідність особистості: інших учнів, працівників школи, громадське оточення;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно до статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;

- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

- дотримуватися Кодексу честі учня школи.

7.8. Учні школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які замінюють до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником школи 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 для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

7.12. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

7.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом та іншими документами, що регламентують діяльність школи, здійснюється лише за їх згодою.

7.14. Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші, передбачені законодавством.

7.15. Педагогічні працівники мають право:

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності;
- самостійно обирати форми, методи, способи та засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу на засіданнях методичних об'єднань, нарадах, педагогічних радах, інших заходах;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- на виявлення педагогічної ініціативи;
- проходити атестацію, в тому числі й позачергову, для здобуття відповідної категорії, педагогічного звання та отримувати їх у разі успішного проходження атестації у відповідності до порядку, встановленому МОН;
- на участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- уносити керівництву школи та органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до діючого законодавства України.

7.16. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома самих дітей, їх батьків або осіб, що їх замінюють, директора школи;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів 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 та їх батьків або осіб, що їх замінюють;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- сприяти зростанню іміджу школи;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- брати участь у роботі шкільних і міських предметних методичних об'єднань;
- бути присутніми на виробничих нарадах, нарадах за участю директора та його заступників, брати участь у обговоренні питань, що розглядаються;
- підтримувати зв'язки з батьками учнів або особами, що їх замінюють;
- вести необхідну документацію, що передбачена посадовою інструкцією;
- своєчасно здавати необхідні звіти;
- брати участь у чергуванні по школі.

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

7.18. Права та обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями та цим статутом.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, директора школи і 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 своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

7.20. 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 статуту школи;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати честь і гідність дитини та працівників школи;
- 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.

7.21. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, школа може порушувати

клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі й позбавлення їх батьківських прав.

7.22. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
- 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.

7.23. Представники громадськості зобов'язанні:

- дотримуватися статуту школи;
- виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, роз'яснювати шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

VIII. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

8.1. Управління школою здійснює його власник або уповноважений ним орган.

Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор.

Директором школи може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

Директор школи призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області згідно з чинним законодавством.

Призначення та звільнення заступників директора школи з навчально-виховної, виховної та адміністративно-господарської роботи здійснюється наступним чином:

- згідно з особистою заявою працівника та поданням директора школи начальник відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області видає відповідний наказ про призначення або звільнення заступника;
- на підставі наказу начальника відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області директор школи видає відповідний наказ по школі.

8.2. Директор школи:

- відповідає за реалізацію завдань, визначених Законом України „Про загальну середню освіту” та забезпечення рівня середньої освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- 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;
- 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;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - діє від імені школи, представляє її в усіх державних та інших органах, підприємствах, інших юридичних особах, громадських організаціях тощо;
 - укладає трудові договори з працівниками школи;
 - готує проект штатного розпису школи та подає його на затвердження згідно з діючим законодавством;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - відповідає за забезпечення безпечної експлуатації, збереження та своєчасний ремонт будівель, споруд, окремих приміщень, що перебувають на балансі школи;
 - за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;

- не допускає шкідливого впливу на здоров'я людей та навколишнє середовище;
- 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, власником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- щороку звітує про свою роботу на загальношкільних конференціях;
- виконує інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

8.3. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління школою.

8.4. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але менш як чотири рази на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання організації навчально-виховного процесу.

8.5. 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;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності школи, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи;

- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть активну участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників школи за невиконання ними своїх обов'язків;
- інші питання, пов'язані з діяльністю школи.

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

8.7. Органом громадського самоврядування школи є загальношкільна конференція, що скликається не менше одного разу на рік. Як правило, чергова загальношкільна конференція відбувається згідно з річним планом роботи у вересні. Делегати загальношкільної конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи — педагогічно радою;
- учнів школи II-III ступеня — учнівською конференцією;
- батьків, представників громадськості — батьківською конференцією.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів: по 27 чоловік.

Термін їх повноважень становить один навчальний рік.

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

Право скликати конференцію мають голова ради школи, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, власник.

Конференція:

- обирає раду школи, її голову та секретаря, 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.

8.8. У період між конференціями діє рада школи. Діяльність ради школи регулюється чинним законодавством України, цим статутом та положенням про раду ЗОШ I-III ступенів №6 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, яке приймається загальношкільною конференцією та затверджується директором школи.

8.9. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку освітньої системи та матеріально-технічного забезпечення школи, вдосконалення навчально-виховного процесу, його окремих напрямів;
- формування позитивного іміджу школи та розвиток демократичного стилю управління;
- розширення колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

8.10. 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 в учасників навчально-виховного процесу навичок здорового способу життя;
- створення сприятливого педагогічного та морально-психологічного клімату в школі;
- сприяння духовному, моральному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання, морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку та підтримці обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

8.11. До ради школи обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальношкільною конференцією, але не більше, ніж по 9 представників від кожної представницької категорії.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

8.12. Рада школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- персональної відповідальності за якість і своєчасність виконання доручень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Позачергове 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 законодавству України та статуту школи, доводять в 7-и 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, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілки.

8.13. Очолює раду школи голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор школи та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

8.14. У школі за рішенням загальношкільної конференції може створюватися і діяти

підклубальна рада, учнівська рада, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, інші органи громадського самоврядування, примірні положення про які розробляє та затверджує МОН.

Положення про кожен орган самоврядування у школі розробляється творчими групами, схвалюється зібраннями відповідних категорій учасників навчально-виховного процесу (загальношкільною конференцією, шкільною батьківською конференцією, учнівською конференцією, педагогічною або методичною радою) і затверджується директором школи.

Затверджене директором школи положення про органи самоврядування школи є керівним документом у його діяльності та є обов'язковим до виконання усіма учасниками навчально-виховного процесу.

8.15. Підклубальна рада діє на підставі затвердженого загальношкільною конференцією та директором школи положення. У своїй діяльності керується вимогами чинного законодавства.

8.16. Основним напрямом діяльності підклубальної ради є здійснення заходів, спрямованих на зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування школи, поліпшення умов організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників і навчальних досягнень учнів.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

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

9.2. 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.

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

9.4. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.5. Школа не має права відчужувати, надавати в оренду та передавати іншим підприємствам, установам, організаціям та закладам, 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.

9.6. 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.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

10.2. Джерелами фінансування школи є:

- кошти місцевого та державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі затвердженого власником або уповноваженим ним органом кошторису.

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

10.4. Школа має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне 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 працівників школи.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

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

10.7. Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до чинного законодавства.

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

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

11.2. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

12.2. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа, Департамент освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, власник, місцеві органи виконавчої влади, відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

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

12.4. Позачергова атестація школи проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням загальношкільної конференції або відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

12.5. Школа вважається атестованою, якщо результати його діяльності та умови організації навчально-виховного процесу відповідають установленим державним стандартам.

Атестованій школі підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

12.6. Якщо результати його діяльності та (або) умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, школа вважається не атестованою.

У цьому разі рішенням органів державного контролю школа повторно атестується через один-два роки, змінюється його тип, здійснюється реорганізація чи ліквідація відповідно до законодавства.

12.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік.

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

XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

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

13.2. 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.

13.3. 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.

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

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

XIV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ШКОЛИ

14.1. 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.