

608...
ЗАТВЕРДЖЕНО:

Департамент гуманітарної політики

Дніпровської міської ради

Наказ від 26.11.2016 № 223

Директор департаменту

В. ПІЯЛИШИН



СТАТУТ

Комунального закладу освіти

“Середньої загальноосвітньої школи

№10 ім. І.І. Манжури”

Дніпровської міської ради

(нова редакція)

ПРИЙНЯТО

Рішенням ради закладу

Протокол № 2

від 08.11.2016 р.

м. Дніпро

11/16
08/11

Ці зміни та доповнення є новою редакцією Статуту Комунального закладу освіти «Середньої загальноосвітньої школи №10 ім. І.І.Манжури» Дніпровської міської ради, зареєстрованого виконкомом Дніпропетровської міської ради народних депутатів, рішення від 25.11.1994 року № 0028, перереєстрованого виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 18.12.2003 року №3615, 09.12.2009 року, номер запису 12241050003034007, ідентифікаційний номер 24449408.

I. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА №10 ім. І.І.МАНЖУРИ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ - загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів (I ступінь (1-4 класи) - початкова школа; II ступінь (5-9 класи) - основна школа; III ступінь (10-12 класи) - старша школа) (далі - навчальний заклад), зареєстрований виконкомом Дніпропетровської міської ради народних депутатів, рішення від 25.11.1994 року №0028, перереєстрований виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 18.12.2003 року № 3615, 09.12.2009 року, номер реєстрації 12241050003034007, знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста.

1.2. Місцезнаходження навчального закладу:
49005, м. Дніпро, вулиця Бригадна, будинок №10, тел. 46-63-91, 46-55-98.

1.3. Навчальний заклад є комунальним закладом.

1.4. Навчальний заклад здійснює свою діяльність у підпорядкуванні департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

1.5. Навчальний заклад є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, печатку, штамп, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код ЄДРПОУ.

1.6. Власником навчального закладу є територіальна громада міста в особі Дніпровської міської ради. Органом уповноваженим здійснювати управління закладом є департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради. Уповноважений орган здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, господарське обслуговування, керує навчально-методичною, виховною, кадровою роботою.

1.7. Головною метою є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, науково-теоретичної, практичної підготовки учнів. Створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної роботи.

1.8. Головними завданнями навчального закладу 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 (вихованців) 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 (вихованців) 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 (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної діяльності;
- широке застосування інформаційних технологій навчання у вивченні шкільних предметів.

1.9. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778 (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ №28 (28-2014-п) від 22.01.2014, №671 (671-2016-п) від 27.09.2016), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У навчальному закладі визначена українська мова навчання (наказ управління освіти департаменту гуманітарної політики та науки Дніпровської міської ради від 01.11.2016р. № 251) .

1.13. Харчування дітей забезпечується департаментом гуманітарної політики централізовано на тендерній основі, за рахунок місцевого бюджету відповідно до норм харчування.

1.14. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути користувачем рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним 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;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

1.15. У навчальному закладі створюються та функціонують: методичні комісії:

вчителів початкової школи та вихователів ГПД,
вчителів фізико-математичних дисциплін,
вчителів природничих дисциплін,
вчителів іноземної мови,
вчителів гуманітарно-естетичних дисциплін,
вчителів філологічних дисциплін,
вчителів фізичної культури, основ здоров'я, Захисту Вітчизни,
класоводів 1-4 класів,
класних керівників 5-9 класів,
класних керівників 10-11 класів,

а також методична рада навчального закладу, школа молодого вчителя, творчі, динамічні групи, психологічна служба, тощо.

1.16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються другим поліклінічним відділенням дитячої міської лікарні № 5.

1.17. Відповідно до матеріально-технічного та кадрового забезпечення запроваджено профільне навчання за напрямками: природничо-математичний, суспільно-гуманітарний, філологічний, художньо-естетичний, технологічний, спортивний, академічний.

1.18. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою навчального закладу.

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 профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується Управлінням освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) 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).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У школах першого-другого ступеню навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня 12.00-18.00.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у перших класах 25 травня, у 2-х – 11-х – 31 травня, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 01.09 до 30.12, другий з 12.01 до 31.05.

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

2.9. За погодженням з Управлінням освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.10. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Управлінням освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні

здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому - одинадцятому - за загальноприйнятою системою оцінювання (рішення педагогічної ради навчального закладу). У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання

доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15. Переведення і випуск учнів навчального закладу визначається «Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015р. №762.

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

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2014р. №1547.

2.18. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення : грамота, подяка, премії (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

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

3.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та ~~позакласних~~ занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-~~технічною~~, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- на 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;

– на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

– оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

– дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

– бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

– дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

– дотримуватися правил особистої гігієни, шкільної форми.

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

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

– захист професійної честі, гідності;

– самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);

– участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

– Проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

– виявлення педагогічної ініціативи;

– позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

– участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

– підвищення кваліфікації, перепідготовку;

– отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку,

визначеному законодавством України.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів, захищати їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- брати участь у роботі методичних об'єднань школи, міста.

3.9. У навчальному закладі 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 профільним міністерством.

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

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

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органу громадського самоврядування;
- звертатись до департаменту гуманітарної політики Дніпровської

міської ради, директора навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

– брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

– на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

– забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

– постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

– поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

– виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

– обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

– керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

– сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

– проводити консультації для педагогічних працівників;

– брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

– дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження директора навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління навчальним закладом

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється Департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

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

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади рішенням Департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради,

призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу(конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 40%, учнів -30%, батьків і представників громадськості – 30%.

Термін їх повноважень становить 1 рік

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

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

Загальні збори (конференція):

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між конференціями діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

організацією 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 навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої, освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та колективом навчального закладу з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II–III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді визначаються конференцією навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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 спеціалізованої 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 навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор навчального закладу та його заступники.

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

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференцій;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу 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;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освіти пропозиції 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 (вихованцями);
- розподіляє і 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 та 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;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів створюється і діє піклувальна рада та батьківський комітет.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, створення якісних умов для навчання та виховання учнів школи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем школи.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами влади, керівництвом підприємств та установ, окремими громадянами, спрямована на фінансову та організаційну допомогу навчальному закладу;
- розвиток та зміцнення навчально-виховної бази навчального закладу;
- створення умов безпечного перебування у навчальному закладі учасників навчально-виховного процесу;
- пошук додаткових джерел підтримки діяльності навчального закладу;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та колективом навчального закладу;
- захист інтересів навчального закладу.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, шляхом обирання на загальних зборах колективу, або ради навчального закладу простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Член піклувальної ради не повинен бути обов'язково батьком учня навчального закладу. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини та інтересів навчального закладу;
- гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалених рішень;
- невтручання у проведення навчальної діяльності у навчальному закладі законності, гласності;
- узгодження дій з адміністрацією навчального закладу.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах,

у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, вирішальний голос та право підпису рішень ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в інших установах за домовленістю з директором навчального закладу;
- має право контролю діяльності директора навчального закладу по виконанню пропозицій піклувальної ради.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчального закладу, пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії і ініціативні групи до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, власником тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і

передового педагогічного досвіду;

– морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

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

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

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

4.12. Учнівські збори навчального закладу та класу - колективний орган учнівського самоврядування. Учнівські збори навчального закладу та класу:

– обирають органи учнівського самоврядування навчального закладу та класу;

– висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;

– обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.13. Батьківські збори навчального закладу та класу - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори навчального закладу та класу:

– обирають органи батьківського самоврядування;

– обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування навчального закладу;

– залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної роботи;

– вносять на розгляд ради навчального закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в школі.

V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно навчального закладу перебуває у комунальній власності і ~~з~~закріплюється за навчальним закладом на праві оперативного управління ~~в~~відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту ~~в~~навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, столярної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету психолога.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку площею 1,7га за адресою вул. Бригадна, буд. 10, на якій розміщуються приміщення школи, спортивні та географічний майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, футбольне поле.

5.7. Відчуження засобів виробництва та нерухомого майна, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюються за рішенням власника, тобто територіальної громади міста в особі Дніпровської міської ради, відповідно до порядку, який встановлений чинним законодавством.

5.8. Навчальний заклад має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства(крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які перебувають на його балансі, відповідно до порядку, який встановлений чинним законодавством.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- майно власника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг згідно з чинним законодавством;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.4. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів власника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на реєстраційному рахунку навчального закладу в органах Державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються навчальним закладом відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

6.5. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад.

6.7. За рішенням власника бухгалтерський облік здійснюється самостійно або централізовано.

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

6.9. Навчальний заклад є неприбутковою установою.

6.10. Забороняється розподіл отриманих доходів(прибутків) або їх частин серед засновників(учасників), членів такої організації, працівників(крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

6.11. Доходи(прибутки) неприбуткової організації використовуються включно для фінансування видатків та утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети(цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

8.2. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюють Державна інспекція навчальних закладів, власник (територіальна громада міста), департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його власником відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає власник.

Припинення діяльності навчального закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу) або ліквідації – за рішенням власника.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

9.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

9.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Пронумеровано,
прошнуровано і скріплено
печаткою на 21
сторінках

Директор
департаменту
гуманітарної
політики міської
ради

