**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням вісімнадцятої сесії

Шосткинської районної ради

сьомого скликання

від 27 вересня 2017 року

**Статут**

###### Погребківської загальноосвітньої

###### школи І-ІІІ ступенів

**Шосткинської районної ради**

**Сумської області**

**І. Загальні положення**

1.1. Повна назва навчального закладу: **Погребківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Шосткинської районної ради Сумської області.**

Скорочена назва навчального закладу: **Погребківська ЗОШ І-ІІІ ст.**

Навчальний закладзнаходиться у спільній комунальній власності територіальних громад Шосткинського району.

1.2. Юридична адреса Погребківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Шосткинської районної ради Сумської області:

41114 Сумська область, Шосткинський район, с. Погребки, вул. Цибенка, будинок 25а, тел. (05449) 33-2-96.

1.3. Погребківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Шосткинської районної ради Сумської області (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, бланк із власною назвою, ідентифікаційний номер, має право мати свій власний рахунок. Фінансування здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Шосткинської районної державної адміністрації.

1.4.Засновником навчального закладу є Шосткинська районна рада Сумської області.

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

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

- створення умов для різнобічного розвитку учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення їх фізичного та психічного здоров’я;

- формування норм загальнолюдської моралі;

- створення умов для здобуття учнями загальної середньої освіти в обсязі Державних стандартів, розвитку їх творчих здібностей та нахилів;

* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство;

* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій, звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* 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;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних

переконань.

1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, власним статутом. Має право надавати додаткові платні та безоплатні послуги,що не суперечать чинному законодавству.

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

- дотримання Державних стандартів освіти;

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання, у закладі може запроваджуватись поглиблене вивчення окремих предметів та викладання факультативних курсів, курсів за вибором, виходячи з побажань батьків та учнів, навчально-матеріальної бази закладу.

1.11. Навчальний заклад має право:

- користуватись пільгами, що передбачені державою;

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми матеріального і морального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

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

- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;

- встановлювати форму для учнів;

- об’єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ, організацій.

1.12. У навчальному закладі можуть створюватися і функціонувати:

* методичне об’єднання вчителів початкових класів;
* методичне об’єднання вчителів-предметників ;
* Психолого-педагогічний семінар
* Школа молодого вчителя

1.13. Медичне обслуговування учнів здійснюються Погребківським фельдшерсько-акушерським пунктом.

1.14.Організація харчування учнів у навчальному закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на керівника навчального закладу; вітамінізація страв, закладка продуктів, кулінарна обробка, вихід страв, смакові якості їжі, санітарний стан харчоблоку на чергового учителя; правильність зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів на кухара навчального закладу.

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

#### ІІ. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану, який складається на поточний навчальний рік. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених і 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 відділом освіти Шосткинської райдержадміністрації. У вигляді додатків до нього додаються: розклад уроків та режим роботи навчального закладу.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу можуть самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати здобуття освіти на рівні Державних стандартів, виконання їхніх статутних завдань.

2.4. Загальноосвітня школа здійснює навчально-виховний процес за очною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення навчання, проходження державної підсумкової атестації екстерном.

Зарахування учнів до навчального закладу проводиться до 1 вересня поточного року згідно з наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх заміняють) та копії свідоцтва про народження, 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. При цьому до заяви додається відповідний документ про освіту (табель успішності, довідка або свідоцтво). Зарахування учнів до інших класів здійснюється згідно з наказом директора школи, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх заміняють), особової справи учня, медичної довідки встановленого зразка.

2.5. У навчальному закладі для учнів 1 - 4 класів за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб, які їх заміняють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до ГПД і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Навчальний заклад самостійно затверджує режим роботи та організацію роботи груп продовженого дня.

2.6. Режим роботи навчального закладу встановлюється закладом за погодженням з відділом освіти Шосткинської райдержадміністрації та органами охорони здоров’я. Заклад працює за 5 денним робочим тижнем, вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.

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 в терміни, визначені Міністерством освіти і науки України. Рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій приймається самостійно навчальним закладом.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

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

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих - 40 хвилин, у п’ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Шосткинської райдержадміністрації та Шосткинським міськрайонним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби у Сумській області.

2.10. 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, Шосткинським міськрайонним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби у Сумській області і затверджується директором школи. Тижневий режим роботи затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні та групові консультації, факультативи, класні та шкільні виховні заходи, позакласні заняття, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

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

2.12. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальни досягнень учнів, ведеться тематичний облік знань. Оцінювання навчальних досягнень учнів початкової, середньої та старшої ланок здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів У документах про освіту (табель успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.13. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.14. Порядок переведення і випуск учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 року № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 року № 120/5311.

2.15. 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 затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 року № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 року за № 925/5146.

2.16. Учням, які закінчили певний ступінь загальноосвітньої школи, видається відповідний документ про освіту:

по закінченню початкової школи – табель успішності;

по закінченню основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченню навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.17. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження похвальним листом „За високі навчальні досягнення”, Похвальними грамотами ”За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, золотими медалями „За високі досягнення у навчанні”, срібними медалями „За досягнення у навчанні”, призначаються стипендії, в межах коштів, передбачених на ці цілі.

#### ІІI. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов’язки учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством, та цим статутом.

3.3. Учні мають право:

* на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- 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 їхні права або принижують їх честь і гідність;

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

3.4. Учні навчального закладу зобов’язані:

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

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішкільного розпорядку;

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

- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних та етичних норм;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

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, нешкідливих для здоров’я учнів;

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

- участь у роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку, участь у методичних об’єднаннях, нарадах;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законом.

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 їхнього здоров’я;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в учнів повагу до батьків, людей похилого віку, 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;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам.

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

- виконувати окремі доручення керівника навчального закладу.

3.9. Педагогічні працівники навчального закладу проходять атестацію, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, не виконують посадових обов’язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

- відмовлятися від запропонованих додаткових платних або безоплатних освітніх послуг;

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освіти, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності навчального закладу;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення 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 заміняють, несуть відповідальність за здобуття дитиною 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 мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
* своєчасно вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у навчальному закладі;

* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

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

* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов’язані:

- дотримуватися статуту загальноосвітньої школи, виконувати накази та розпорядження керівника 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.

**ІV. Управління навчальним закладом**

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником і відділом освіти Шосткинської районної державної адміністрації. Безпосереднє керівництво загальноосвітньою школою здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки. Директор навчального закладу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти Шосткинської райдержадміністрації згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу (конференція), що скликається не менше одного разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій: працівників навчального закладу – зборами трудового колективу; учнів навчального закладу другого-третього ступенів – класними зборами; батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами. Термін їх повноважень становить три роки. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в них 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 висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальна конференція:

* обирає раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховує звіт директора навчального закладу і голови ради навчального закладу;
* розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу.

4.3. У період між конференцією діє рада навчального закладу.

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 навчального закладу;
* розширення колегіальних форм управління навчального закладу;
* 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 напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
* формування у дітей 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’язкової загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчального закладу з метою забезпечення навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією навчального закладу. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада загальноосвітньої школи 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 конференцією. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третіх 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-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх заміняють, 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 може бути директор 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, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту загальноосвітньої школи;

- 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 особливі досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- 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 освітою 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 заміняють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- 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 несприятливому соціально-економічному стані;

- 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 загальноосвітньої школи;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом. Забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів. Створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівнів 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;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідницькими ділянками;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання і виховання;

- контролює організацію харчування та медичного обслуговування учнів;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання, за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників навчального закладу;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором загальноосвітньої школи і затверджується відділом освіти Шосткинської райдержадміністрації. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної сітки (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.

4.6. У навчальному закладі створюється постійнодіючий дорадчий колективний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування та режиму роботи загальноосвітньої школи;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів і працівників закладу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов’язків;

4.8. 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.

4.9. У навчальному закладі за рішенням загальних зборів або ради навчального закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет.

4.10. Учнівські збори навчального закладу (класу) – це колегіальний орган учнівського самоврядування який:

- обирає органи учнівського самоврядування навчального закладу (класу);

- висуває своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;

- обговорює питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.11. Батьківські збори навчального закладу /класу/ - це колективний орган батьківського самоврядування який:

- обирає органи батьківського самоврядування;

- обирає своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування загальноосвітньої школи; залучає батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;

- вносить на розгляд ради навчального закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та закладі освіти;

- запрошує педагога-організатора, вчителів, адміністрацію навчального закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу у навчальному закладі, а також роз’яснення з окремих питань, що турбують батьків.

#### V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно навчального закладу належить до спільної комунальної власності територіальних громад району і передане у постійне користування відділу освіти Шосткинської районної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна 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, комп’ютерного класу, спортивної зали, бібліотеки, їдальні, приміщень дошкільного підрозділу, тощо.

5.6. За навчального закладу закріплено земельну ділянку, де розміщується спортивний майданчик, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

# VI. Фінансово-господарська діяльність

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

6.2.Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

* кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти отримані за надання платних послуг;
* благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

6.3. 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.

6.4.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Шосткинської районної державної адміністрації.

6.5.Звітність про діяльність загальноосвітньої школи встановлюється відповідно до законодавства.

**VІІ. Міжнародне співробітництво**

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

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

##### VІІІ. 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 Міністерство освіти і науки, Державна інспекція навчальних закладів, засновник, Департамент освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації та відділ освіти Шосткинської районної державної адміністрації.

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

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

**ІX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

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

9.3. У випадках реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.