**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 рішенням сесії

 Шосткинської районної ради

 сьомого скликання

 від 05 червня 2020 року

**Статут**

###### Чапліївської загальноосвітньої

###### школи І-ІІІ ступенів

**Шосткинської районної ради**

**Сумської області**

**І. Загальні положення**

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

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

Навчальний закладзнаходиться у спільній комунальній власності територіальних громад Шосткинського району.

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

41143 Сумська область, Шосткинський район, с. Чапліївка, вул. Центральна, будинок 2, тел. (05449) 30481.

1.3. Чапліївська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Шосткинської районної ради Сумської області (далі – заклад освіти) 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 закладу освіти є Шосткинська районна рада Сумської області.

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

1.6. Головними завданнями закладу освіти 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 повної 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. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Заклад освіти 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. Заклад освіти 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. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова, 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. Заклад освіти має право:

- користуватись пільгами, що передбачені державою;

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;

- визначати форми і засоби організації освітнього 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 освітнього 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;

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

1.12. У закладі освіти можуть створюватися і функціонувати:

* методичне об’єднання вчителів початкових класів;
* методичне об’єднання вчителів-предметників;
* методичне об’єднання класних керівників
* школа молодого вчителя

1.13. Медичне обслуговування учнів здійснюються медичною сестрою.

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

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

#### ІІ. Організація освітнього процесу

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

2.2. Основним документом, що регулює освітній 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 закладу освіти погоджується педагогічною радою закладу освіти і погоджується відділом освіти Шосткинської районної державної адміністрації. У вигляді додатків до нього додаються: розклад уроків та режим роботи закладу освіти.

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

2.4. Заклад освіти здійснює освітній 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 закладу освіти проводиться до 1 вересня поточного року згідно з наказом по закладу освіти, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) 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 закладу освіти. При цьому до заяви додається відповідний документ про освіту (табель успішності, довідка або свідоцтво). Зарахування учнів до інших класів здійснюється згідно з наказом по закладу освіти, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), особової справи учня, медичної довідки встановленого зразка.

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

2.6. Режим роботи закладу освіти встановлюється закладом за погодженням з місцевим органом Держпродспоживслужби. 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 закладом освіти 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 закладом освіти.

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 закладі освіти 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 місцевим органом Держпродспоживслужби.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти, місцевим органом Держпродспоживслужби і затверджується директором школи. Тижневий режим роботи затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі освіти 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 закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних 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, свідоцтво) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.14. Порядок переведення і випуск учнів здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 «Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 № 924/27369.

2.15. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації», зареєстрованого Міністерством юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979.

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

по закінченню початкової школи – свідоцтво досягнень;

по закінченню основної школи – свідоцтво про базову середню освіту;

по закінченню закладу освіти – свідоцтво 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 освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти 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 закладу освіти;

- 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 учнівського самоврядування закладу;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього 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 закладу освіти 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 закладу освіти 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 повну 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 освітнього процесу;

- участь у роботі органів громадського самоврядування освітнього закладу;

- 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 освітнього закладу, 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 освітнього 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 закладу освіти;

- виконувати окремі доручення керівника закладу.

3.9. Педагогічні працівники закладу освіти 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 освітнього закладу, 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 замінюють, мають право:

- відмовлятися від запропонованих додаткових платних або безоплатних освітніх послуг;

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

- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності закладу;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

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

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, 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 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 закладі освіти;

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

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

* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації освітнього процесу.

3.14. Представники громадськості зобов’язані:

- дотримуватися статуту загальноосвітньої школи, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, 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 закладом освіти**

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником і відділом освіти Шосткинської районної державної адміністрації. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступені не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків. Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства. Директор закладу освіти 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 закладу освіти 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 закладу освіти – зборами трудового колективу; учнів закладу освіти 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 закладу освіти, делегати конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Загальна конференція:

* обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін її повноважень;
* заслуховує звіт директора закладу освіти і голови ради закладу освіти;
* розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

4.3.1. У період між конференцією діє рада закладу освіти.

Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладу освіти;
* розширення колегіальних форм управління закладу освіти;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування у дітей навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
* 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 закладу освіти з метою забезпечення освітнього 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 закладу освіти. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією закладу освіти. 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 закладу освіти, 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 закладу освіти, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

4.3.5. Очолює раду закладу освіти 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 закладу освіти, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада закладу освіти:

- 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 закладу освіти;

- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти 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 освітньої 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 освітнього 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;

- 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 освітнього процесу з питань роботи загальноосвітньої школи;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. Директор закладу освіти:

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

- організовує освітній 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;

- 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 закладу освіти;

- 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 районної державної адміністрації. 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 закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колективний орган– педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього 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 освітній 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 закладу освіти. 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 освітнього процесу.

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

4.10. Учнівські збори закладу освіти, класу – це колегіальний орган учнівського самоврядування який:

- обирає органи учнівського самоврядування закладу освіти, класу;

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

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

4.11. Батьківські збори закладу освіти, 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 закладу освіти, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та закладі освіти;

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

#### V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно закладу освіти 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 закладу освіти та укладених ним угод.

5.3. Заклад освіти 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 закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерні, комп’ютерного класу, спортивної зали, бібліотеки, їдальні, тощо.

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

# VI. Фінансово-господарська діяльність

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

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти 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. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. 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. Заклад освіти 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. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

##### VІІІ. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

8.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, засновник, Департамент освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації та відділ освіти Шосткинської районної державної адміністрації.

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

8.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки закладу освіти з питань, пов’язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

**ІX. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу освіти 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 закладом освіти.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, 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 закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.