

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВІДЕНО

Дата реєстрації

17 ГРУ 2014

Номер запису

1337 705 000 5000 411

Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу освіти

Іванківської районної державної адміністрації



В.В. Дегтяр

2014р.

СТАТУТ

Термахівської

загальноосвітньої школи

І-ІІ ступенів

(нова редакція)

2014 р.

I. Загальні положення

1.1. Термахівська загальноосвітня школа I-II ступенів заснована Іванківською районною державною адміністрацією та знаходиться у комунальній власності.

1.2. Юридична адреса Термахівська загальноосвітньої школи I-II ступенів: 07240 Київська область, Іванківський район, село Термахівка, вулиця Поліська, 15, телефон 38 - 2 - 48.

1.3. Термахівська загальноосвітня школа I-II ступенів є юридичною особою, що має ідентифікаційний код, Виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, Довідку з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ), печатку, кутовий штамп, вивіску.

1.4. Головною метою Термахівської загальноосвітньої школи I-II ступенів є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.5. Головним завданням Термахівської загальноосвітньої школи I-II ступенів є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову та 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 громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свободи людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.6. Термахівська загальноосвітня школа I-II ступенів (далі – заклад) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній

навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, іншими нормативно – правовими актами, власним Статутом.

1.7. Зклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.8. Термахівська загальноосвітня школа I-II ступенів 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.

1.9. У закладі визначена українська мова навчання.

1.10. Термахівська загальноосвітня школа I-II ступенів має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби і організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами вести науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, батьківських благодійних, спонсорських внесків;
- 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

1.11. Реорганізація та ліквідація закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.12. Класи у закладі формуються за погодженням з відділом освіти Іванківської РДА, згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають

санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.13. В разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, в закладі організуються заняття за індивідуальною формою навчання.

1.14. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня, приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів та для дітей з особливими освітніми потребами організовує інклюзивне навчання за погодженням з відділом освіти Іванківської РДА.

1.15. Індивідуальне навчання у закладі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН України.

1.16. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

1.17. У закладі можуть створюватися та функціонувати різні форми методичної роботи відповідно до кваліфікації та потреб педагогічних працівників.

1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Іванківською центральною районною лікарнею.

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

II. Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу та їх відрахування

2.1. Зарахування учнів до Термахівської загальноосвітньої школи I-II ступенів здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, які подають копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу.

2.3. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.5. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти. Батьки, або особи, що їх замінюють подають заяву із зазначенням

причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.6. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

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

III. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН України.

У робочому навчальному плані закладу з урахуванням профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація та диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частин.

3.2. Робочий навчальний план Термахівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів погоджується педрадою та радою школи та затверджується відділом освіти Іванківської районної державної адміністрації.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з МОН України за поданням департаменту освіти і науки Київської ОДА.

3.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

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

3.5. Заклад обирає форми і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.6. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

3.7. У закладі поєднуються навчально-виховна робота з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною.

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

3.9. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням із відділом освіти Іванківської РДА.

На час епідемій може встановлюватись особливий режим роботи закладу за рішенням органів місцевого самоврядування.

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

3.12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-х – 4-х класах – 40 хвилин, у 5-х – 9-х – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Іванківської РДА та районною санітарно - епідеміологічною службою.

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

3.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів на менше як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроків) – 20 хвилин.

3.15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу та погоджується з головою ПК закладу та головним санітарним лікарем Іванківської районної санітарно-епідеміологічної служби.

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

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

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

3.19. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.20. Для дітей п'ятирічного віку, які не відвідують дитячий садок, у закладі організовується підготовка до навчання у школі.

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються МОН України.

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

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань учнів у навчанні другого класу.

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

4.4. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України.

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

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

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

4.7. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табелі, свідоцтво про базову загальну середню освіту). Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації.

4.9. Випускникам 9-х, класів які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табелі успішності.

4.10. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8-х класів можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюються МОН України.

4.11. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та додатки до нього реєструються у книгах обліку та видачі зазначеного документа.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних листів здійснюється адміністрацією закладу.

V. Виховний процес у закладі

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

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

5.3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій та воєнізованих формувань.

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

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

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

6.2. Статус, права і обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять, профільного напрямку;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- брати участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим Статутом;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм; поважати честь гідність інших учнів та працівників
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил для учнів;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

6.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них може накладатися стягнення відповідно до закону.

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

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

6.9. 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.

6.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освіти Іванківської РДА.

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

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

6.11. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу та цим Статутом.

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

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

6.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

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

6.14. Педагогічні працівники закладу мають право:

- на самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- вносити керівництву закладу і відділу освіти пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- на виявлення педагогічної ініціативи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської гідності.

6.15. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН України. Доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу, умови трудового договору (контракту);
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- вести відповідну документацію.

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

6.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись у відділ освіти, до керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- інші права, що визначені Конституцією України, законами, та положенням про загальноосвітній навчальний заклад.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- 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.

6.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

VII. Управління закладом

7.1. Керівництво закладом здійснює директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН України.

7.2. Керівник закладу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти Іванківської РДА згідно із законодавством.

7.3. Керівник закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікованого рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість та ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.4. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладу.

7.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менше як чотири рази на рік.

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи 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 закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- інші питання пов'язані з діяльністю закладу.

7.7. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів колективу з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій, в однаковій кількості від кожної:

- працівники навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу II ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Загальні збори колективу правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

Право скликати збори колективу мають голова ради закладу, учасники зборів колективу, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

На загальних зборах колективу заслуховується звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

7.8. У закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти рада закладу, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується зборами колективу Термахівської загальноосвітньої школи I-II ступенів після погодження директором закладу, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє і затверджує МОН України.

До складу ради обираються представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості.

Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах колективу. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

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

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

8.2. Майно закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

8.4. Відповідно до рішення Термахівської сільської ради № 5-46/396 від 22.10.2010 року заклад має земельні ділянки, де розміщуються спортивні майданчики, господарські будівлі, приміщення тощо.

8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу може проводитися лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу, внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу матеріальна база закладу складається з навчальних кабінетів, а також комп'ютерного кабінету, їдальні тощо.

8.7. Фінансування закладу здійснюється його засновником.

8.8. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.9. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг у порядку визначеному МОН України;
- 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, батьків;
- інші доходи не заборонені законодавством.

8.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.11. Заклад має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

8.12. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

ІХ. Міжнародне співробітництво

9.1. 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.

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

9.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

X. Контроль за діяльністю закладу

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

10.2. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюють МОН України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, департамент освіти і науки Київської ОДА, Іванківська РДА, відділ освіти Іванківської районної державної адміністрації.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН України.

10.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) 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 засновником відповідно до законодавства.

XI. Реорганізація або ліквідація закладу

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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.

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

11.3 У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Статут
прийнятий загальними зборами

« 05 » серпня 20 14 р

Протокол № 2

Директор школи



О.О. Отрошенко