

СТАТУТ

**Новопетрівської загальноосвітньої школи
I-II ступенів № 3
Вишгородської районної ради
Київської області
(нова редакція)**

Код ЄДРПОУ 20583699

**м. Вишгород
2016**

I. Загальна частина

- 1.1. Новопетрівська загальноосвітня школа I-II ступенів № 3 – загальноосвітній навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.(далі Школа).
- 1.2. Юридична адреса Школи:
07354 Київська область, Вишгородський район, село Нові Петрівці, вулиця Свято-Покровська, 52.
- 1.3. Засновником Школи є Вишгородська районна рада Київської області (далі - Засновник). Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне оснащення, забезпечує харчування учнів, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, його господарське забезпечення.
- 1.4. Школа у своїй діяльності підпорядкована засновнику, відділу освіти Вишгородської районної державної адміністрації, Департаменту освіти і науки Київської обласної держадміністрації, Міністерству освіти і науки України.
- 1.5. Школа заснована на комунальній формі власності і має статус комунального закладу.
- 1.6. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, власну символіку і є правонаступницею Новопетрівської неповної середньої школи № 3. Школа діє на підставі Статуту, затвердженого відділом освіти Вишгородської районної державної адміністрації, погодженого засновником та зареєстрованого в установленому порядку.
- 1.7. Школа є неприбутковою установою та внесена до реєстру неприбуткових організацій органом Державної фіскальної служби.
- 1.8. Головною метою Школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти та створення оптимальних умов для інтелектуального, морального, фізичного розвитку учнів, їх саморозвитку та самореалізації на основі об'єднання зусиль педагогів, батьків, громадськості.
- 1.9. Головними завданнями Школи є:
 - забезпечення реалізації права громадян на базову 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 свідомої, творчої особистості з почуттям національної самосвідомості;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності,

- відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - реалізація права учнів на вільне формування світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення учнів до свого здоров'я, формування засад здорового способу життя;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.10. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом та іншими нормативно – правовими актами.
- 1.11. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.
- 1.12. Школа 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.
- 1.13. У Школі визначена українська мова навчання.
- 1.14. Школа має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
 - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - оперативно управляти рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - встановлювати форму для учнів;
 - за погодженням із управлінням освіти Вишгородської державної районної адміністрації надавати приміщення для занять гуртків, клубів,

- спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети;
- 1.15. Школа є двохступеневим загальноосвітнім навчальним закладом :
I ступінь – початкова школа 1-4 класи,
II ступінь – основна школа 5-9 класи.
 - 1.16. У Школі можуть створюватись та функціонувати методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.
 - 1.17. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Школі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених профільним міністерством України.
 - 1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, місцевим органом державного управління і здійснюються медичною сестрою школи.
 - 1.19. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
 - 1.20. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану визначається Міністерством освіти і науки України.
 - 1.21. Класи у закладі формуються за погодженням з органом управління освітою 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.

II . Зарахування учнів до Школи та їх відрахування

- 2.1. За Школою закріплюється відповідна територія обслуговування. Школою до початку навчального року беруться на облік учні, які мають її відвідувати.
- 2.2. Зарахування учнів до загальноосвітніх класів Школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.
Зарахування учнів до класів з поглибленим вивченням окремих предметів здійснюється за згодою батьків та із урахуванням думки вчителів, на конкурсній основі в порядку, встановленому МОН.
- 2.3. Директор Школи зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Школи, цим

Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

- 2.4. Зарахування учнів до Школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора. Для зарахування учня до Школи батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).
- 2.5. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.
- 2.6. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Школи відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.
- 2.7. Переведення учнів Школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 2.8. У разі вибуття чи переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.
- 2.9. Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприянням органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

III. Організація навчально-виховного процесу

- 3.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів.
У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Школи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та Радою Школи.
- 3.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план Школи затверджується відповідним органом управління освітою.
- 3.3. Школа забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 3.4. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

- 3.5. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого Статуту.
- 3.6. Навчально-виховний процес у школі може здійснюватися за груповою та індивідуальною формою навчання.
- 3.7. У Школі для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.
Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором Школи.
- 3.8. Школа приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відповідним органом управління освітою.
- 3.9. Школа може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується МОН за погодженням з Мінфіном та Мінекономрозвитку.
- 3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюються Школою в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідними органами управління освітою.

Навчальний рік у Школі поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

- 3.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.
- 3.12. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.
- 3.13. 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.
- 3.14. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин.
Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

- 3.15. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.
У 5-9-х класах з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.
- 3.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до робочого навчального плану школи на кожен семестр з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом і затверджується директором.
Тижневий режим роботи Школи затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 3.17. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.
- 3.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.
Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів

- 4.1. У Школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.
- 4.2. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 4.3. Оцінка за поведінку учнів не виставляється.
- 4.4. Навчання у 4-х та випускних 9-х класах Школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки 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 Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

- 4.5. Порядок переведення і випуск учнів Школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом профільного міністерства України.
- 4.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 4.7. 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).
- 4.8. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:
 - по закінченні початкової школи – табель;
 - по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.
- 4.9. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

V. Виховний процес у Школі

- 5.1. Виховання учнів у Школі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 5.2. Цілі виховного процесу в Школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 5.3. У Школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- 5.4. Примусове залучення учнів Школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
- 5.5. Дисципліна в Школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.
Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Школі є:

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

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Школи.

6.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Школи;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної складової;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Школи;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- 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.

6.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи;
- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- дотримуватися правил особистої гігієни, учень повинен ходити до школи чистим і охайним, у шкільній формі ;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Школи, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- поважати державні символи України, шанобливо ставитись до народних звичаїв і традицій;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу, внаслідок пошкодження або знищення шкільного майна учні мають відшкодувати нанесені ними матеріальні збитки.

6.5. Учні залучаються до самообслуговування та інших видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі та фізичних можливостей.

6.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть

накладатися стягнення відповідно до законодавства України. Учні, які відзначилися сумлінним навчанням, працею і зразковою поведінкою заохочуються подяками, грамотами дирекції школи та органів освіти, подарунками, їх прізвища заносяться до «Золотого фонду школи».

6.7. Педагогічними працівниками Школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

- 6.8. До педагогічної діяльності у Школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.
- 6.9. Призначення на посаду, 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. Директор Школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.
- 6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором Школи, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відповідним органом. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.
- 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 навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.
- 6.13. Педагогічні працівники мають право:
- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
 - брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування Школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
 - 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;
 - проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
 - вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
 - об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
 - порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.
- 6.14. Педагогічні працівники Школи 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;
 - нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими профільним міністерством України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника Школи;
 - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
 - виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
 - виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
 - брати участь у роботі педагогічної ради;
 - виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
 - виконувати накази й усні розпорядження директора школи, органів управління освітою;
 - вести відповідну документацію.
- 6.15. Педагогічні працівники Школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.
- За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель - методист".
- 6.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами

атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

- 6.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Школи.
- 6.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати навчальний заклад, форми навчання й виховання дітей;
 - створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатися до органів управління освітою, директора Школи й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Школи;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Школи;
 - на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах.
- 6.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми базової загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
- створювати умови для здобуття дитиною базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
 - поважати честь і гідність дитини та працівників Школи;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
 - виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
 - забезпечити щоденне відвідування дітьми навчального закладу;
 - нести відповідальність за перебування дітей в позаурочний час;
 - відшкодувати збитки, причинені протиправними діями учнів у разі псування, знищення шкільного майна.
- 6.20. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Школа може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
- 6.21. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Школі;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Школи;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації навчально-виховного процесу.
- 6.22. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та розпорядження директора Школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватись етики поведінки та моралі.

VII. Управління школою

7.1. Управління Школою здійснюється його власником. Безпосереднє керівництво Школою здійснює директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж роботи не менш як 3 роки. Директор Школи та його заступники призначаються і звільнюються з посади відповідним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

7.2. Директор Школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування й медичного обслуговування учнів;
- уживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- подає на затвердження трудовому колективу Школи правила внутрішнього трудового розпорядку;
- затверджує посадові інструкції працівникам Школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, власником, відділом освіти тощо;
- щороку звітує про свою роботу на конференціях колективу;
- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей.

Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

7.3. У Школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Школи.

7.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи Школи;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду, морального та матеріального заохочення учнів та працівників Школи;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

7.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

7.6. Органом громадського самоврядування Школи є загальна конференція колективу, що скликається на менше одного разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Школи – зборами трудового колективу;

- учнів Школи другого ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік. Конференція правочинна, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова Ради Школи, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості, директор Школи, відділ освіти .

Конференція:

- обирає раду Школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради Школи;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Школи;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу,
розглядає інші найважливіші напрями діяльності Школи;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

7.7. У період між конференціями діє Рада Школи.

7.7.1. Метою діяльності ради є :

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Школою;
- розширення колегіальних форм управління Школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;
- сприяння покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи.

7.7.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю , державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

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

7.7.3. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією Школи. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією. На чергових виборах склад ради оновлюється не менш, ніж на третину.

7.7.4. Рада Школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності й 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 її головою або з ініціативи директора Школи, власника, а також членами ради.

Рішення Ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради.

Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Школи, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Школи з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

7.7.5. Очолює Раду Школи голова, який обирається зі складу ради.

Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

7.7.6. Рада Школи:

- організовує виконання рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи Школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Школи;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів Похвальним листом.
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить ініціативу щодо проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозицій щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- 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 несприятливих соціально - економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду, передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються Радою.

7.8. При Школі за рішенням конференції можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє й затверджує профільне міністерство України.

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

7.10. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) Школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

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

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

8.1. Матеріально-технічна база Школи включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі управління освіти .

8.2. Майно Школи становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі відділу освіти Вишгородської райдержадміністрації.

8.3. Майно належить Школі на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства України.

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

- 8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 8.6. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту" "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.
- 8.7. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до законодавства на основі його кошторису.
- 8.9. Джерелами формування кошторису Школи є:
- кошти бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
 - кошти власника;
 - кошти фізичних, юридичних осіб;
 - доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
 - інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.
- 8.10. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 8.11. Школа не проводить розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці. Нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та пов'язаних з ними осіб.
- 8.12. Порядок діловодства в Школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією.
- 8.13. Звітність про діяльність Школи ведеться відповідно до законодавства.

ІХ. Міжнародне співробітництво

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

Х. Контроль за діяльністю навчального закладу

- 10.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, власник та відповідний орган управління освітою.
- 10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є атестація, що проводиться не рідше 1 разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 10.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) Школи 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.
- 10.5. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його власником відповідно до законодавства.

ХІ. Реорганізація або ліквідація школи

- 11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає засновник . Реорганізація Школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.
Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником або уповноваженим ним органом, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління школою.

- 11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 11.3. У випадку реорганізації права та обов'язки Школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.