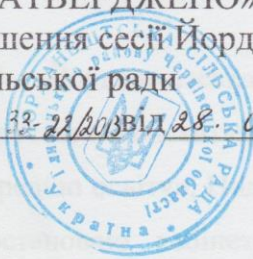


«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення сесії Йорданештської
сільської ради
№ 33-22/03 від 28.08 2013 року



«ПОГОДЖЕНО»
Начальник управління освіти
Глибоцької райдержадміністрації
В.Г.Швець



Державну реєстрацію змін до
установчих документів юридичної
особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 10.10.2013
Номер запису 102910500000031
Державний реєстратор
юридичних осіб та фізичних
підприємців



СТАТУТ
Йорданештської загальноосвітньої
школи №2
I – II ступенів
Йорданештської сільської ради
Глибоцького району
Чернівецької області
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Йорданештська загальноосвітня школа №2 I – II ступенів у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою кабінету міністрів України №778 від 27.08.2010 року, іншими нормативно – правовими актами, власним Статутом.

Засновником навчального закладу є Йорданештська сільська рада.

Головною метою є задоволення потреб громадян, суспільства держави у загальній середній освіті.

Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій в звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, права і свобод людини, громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини, громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація прав учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

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

1.5 Діяльність загальноосвітнього навчально - виховного закладу будується на принципах доступності, гуманізму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації змісту і форм освіти, науковості і розвиваючого характеру навчання; гнучкості і прогностичності; єдності і наступності; безперервності і різноманітності; поєднання державного управління і громадянського самоврядування.

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

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

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

1.8 У школі мовою навчання визначена румунська.

1.9 Юридична адреса закладу: 60421, Чернівецька обл., Глибоцький район, Йорданешти вул. Лісна 2 – А, телефон 2-56-72 .

1.10 Навчальний заклад має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;

- визначити шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково – методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

- впроваджувати власні програми навчальної та науково – методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

- 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;

- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;

- запрошувати на роботу спеціалістів, зокрема і закордонних, на контрактних умовах;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

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

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

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально - профілактичних і культурних підрозділів; спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій соціально – побутових об'єктів;

- виступати у відповідних державних і судових органах;

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

- встановлювати форму для учнів;

- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.11 В складі навчального закладу освіти функціонують:

- методичні об'єднання вчителів початкових класів;
- методичні об'єднання класних керівників;
- методичні об'єднання вчителів суспільно – гуманітарного профілю;
- методичні об'єднання вчителів природничо – математичного профілю;
- психолого – педагогічний семінар.

1.12 Методичне обслуговування учнів забезпечується засновником, управлінням освіти, Глибоцької РДА і здійснюється ФАП.

1.13 Взаємовідносини навчального закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

1.14. У загальноосвітньому навчальному закладі проводиться обробка персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки статистичної, адміністративної, податкової та іншої інформації з питань персоналу, а також документів навчального закладу з питань прав і виконання обов'язків у сфері трудових правовідносин, у сфері прав та обов'язків учнів (дітей) навчального закладу, відносин у сфері охорони здоров'я і безпеки, забезпечення реалізації адміністративно – правових відносин і соціального захисту, а також реалізації податкових, цивільних, господарсько – договірних відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, житлово – комунального господарства, управління людськими ресурсами відповідно до чинного законодавства України.

II ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

2.2 Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених

та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується управлінням освіти.

У вигляді додатків до нього додається:

- розклад уроків (щоденний, тижневий);
- режим роботи навчального закладу (щоденний, річний).

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

2.4 Заклад освіти здійснює навчально – виховний процес за денною формою навчання, за групову та індивідуальну форму навчання.

2.5 Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора школи на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичні довідки встановленого зразка, заяви від батьків або осіб, які їх замінюють про мову навчання, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

2.6 У навчальному закладі для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

Режим роботи груп продовженого дня визначається у відповідності до чинного законодавства, санітарних правил та норм.

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

Навчальний рік у навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення загальноосвітнього навчального закладу для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у загальноосвітньому навчальному закладі I ступеня (1 – 4 класи) та 190 робочих днів – II ступеня (5 – 9 класи).

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

2.9 Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти райдержадміністрації та державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.10 Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.11 За погодженням з відповідними структурними підрозділами Міністерства освіти і науки України запроваджується такий графік шкільних канікул: осінні, зимові, весняні, літні.

2.12 Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів, влітку – 8 тижнів.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.15 Навчальний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливим освітніми потребами за погодженням з місцевими органами управління освітою.

2.16 Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організуються відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах затвердженого МОН України.

2.17 Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог, їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначаються вчителем.

Домашні завдання учням перших класів не задаються.

2.18. У навчальному закладі встановлюється така система оцінювання знань учнів: у перших та других класах дається словесна характеристика знань, умінь та навичок учнів. У наступних класах вона доповнюється оцінками у балах за 12 бальною системою:

- початковий рівень – 1 – 3 бали;
- середній рівень – 4 – 6 балів;
- достатній рівень – 7 – 9 балів;
- високий рівень – 10 – 12 балів.

Оцінки в балах виставляються за семестр на основі тематичного оцінювання знань учнів. Семестрові, річні, підсумкові оцінки виставляються обов'язково. У

документ про здобуття освіти (свідоцтво) вносяться оцінки відповідно до дванадцятибальною системи оцінювання знань учнів.

2.19 Семестрові, річні, підсумкові оцінки оголошуються вчителями початкових класів, класними керівниками.

2.20 Оцінки з поведінки у навчальному закладі виставляються всім учням 2 – 9 класів за семестр і за рік: зразкова, добра, задовільна, незадовільна.

2.21 Незадовільна оцінка з поведінки затверджується педагогічною радою школи з її мотивуванням.

2.23 Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України №319 від 14.04.2008р.

2.24 Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18. 02.2008р. №94.

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

по закінченні початкової школи - таблиць успішності;

по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.26 Випускникам, навчального закладу, які не засвоїли хоча б один із предметів у обсязі державних стандартів освіти, видається лише довідка, у якій зазначаються оцінки, в тому числі незадовільні. Учні, чкі не отримали документ про освіту можуть продовжити навчання екстерном.

2.27 За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального (нагородження похвальним листом, похвальною грамотою) і матеріального заохочення (затверджених радою навчального закладу відповідності до чинного законодавства).

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

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

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

3.3 Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
 - на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 - брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
 - брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
 - брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
 - на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
 - на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4 Учні зобов'язані:

- відвідувати заняття, оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів, участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь в роботі ради школи, піклувальної ради та інших громадських об'єднань;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь в роботі педагогічної ради школи;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою.

3.9 У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно

до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, директора навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу, на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13 Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчального закладу;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14 Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1 Управління навчальним закладом здійснюється Управлінням освіти Глибоцької районної державної адміністрації.

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

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади управління освіти Глибоцької районної державної адміністрації, та зі згоди засновника. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2 Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше один раз на рік.

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 20, учнів – 20, батьків і представників громадськості – 20.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Загальні збори скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

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

4.3 У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

4.3.1 Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчального закладу;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

4.3.2 Основними завданнями ради є:

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

4.3.3 До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

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

4.3.4 Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами .

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи а також членами ради.

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

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.3.6 Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів навчального закладу похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та "похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти Глибоцької районої державної адміністрації пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями ;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням ;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4 При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.5.1 Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- створення та зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів, всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом.

4.5.2 Піклувальна рада формується з 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.

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

4.5.3 Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.
- Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5 Піклувальна рада має право:

- виносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;

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

4.6 Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується управлінням освіти Глибоцької державної адміністрації.

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

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

4.8 У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада навчального закладу.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9 Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і видачі їм 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 навчального закладу.

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

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

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

V. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2 Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

5.5 Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів (класних приміщень), майстереня, а також спортивного зали бібліотеки, медичного, кабінет ІКТ, їдальні, медичного пункту.

Відповідно до рішення сесії Йорданештської сільської ради від _____ № _____ має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти управління освіти Глибоцької державної адміністрації у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- доходи від здачі в оренду приміщень, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела не заборонені законом.

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

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на реєстраційному рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, управління освіти Глибоцької районної державної адміністрації.

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

6.5 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6 Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства та Статуту.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

III. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

8.2 Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник, управління освіти Глибоцької районої державної адміністрації.

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

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

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1 Рішення, про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник за згодою територіальної громади.

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.

9.2 У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

Х. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

10.1 Зміни і доповнення до Статуту вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

10.2 Всі зміни до цього Статуту є його невідомою частиною.

Йорданештвський сільський голова _____ /Лютик Г.Ф./

