

Затверджено

рішенням _____ сесії

Чмирівської сільської ради

від _____ 2021 р.

№

**СТАТУТ
САДКІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**ЧМИРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
СТАРОБІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Садківська гімназія Чмирівської сільської ради Старобільського району Луганської області, (далі - Заклад) - це навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти, згідно з рішенням _ сесії _ скликання Чмирівської сільської ради від _____ 20_ р. № __«Про прийняття бюджетних установ та їх майна із спільної власності територіальних громад Старобільського району у комунальну власність Чмирівської сільської ради»

1.2. Повне найменування: Садківська гімназія Чмирівської сільської ради Старобільського району Луганської області

1.3. Скорочене найменування: Садківська ЗОШ І-ІІ ст.

1.4. Юридична адреса Закладу: 92732, Луганська область, Старобільський район, с.Садки,вул. Миру 49 а, т.9-55-39

Електронна адреса Закладу: sadkivska_stb@ukr.net

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, а також може мати рахунок в установі банку.

1.6. Засновник Закладу - Чмирівська сільська рада Старобільського району Луганської області (далі – Засновник). Орган управління Закладом – відділ освіти, культури, молоді та спорту Чмирівської сільської ради Старобільського району Луганської області.

Засновник здійснює фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення, затверджує статус.

1.7. Заклад у своїй діяльності підпорядкований Засновнику, відділу освіти, культури, молоді та спорту Чмирівської сільської ради Старобільського району Луганської області, департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України.

1.8. Головною метою Закладу є забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

1.9. Головним завданням діяльності Закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з

усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту на рівні Державних стандартів освіти;

створення максимальнно сприятливих умов для духовного, емоційного, фізичного і психічного розвитку, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;

підвищення якості навчання на основі наступності ступенів і рівнів навчальної системи, єдності їх завдань та принципів;

здійснення ранньої профорієнтації і загальної підготовки до вступу у навчальні заклади різних рівнів акредитації;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;

виховання фізично здорового покоління, свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування зasad здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

забезпечення найкращих наукових традицій української освіти, підвищення її статусу та престижу знань у суспільстві;

створення оптимальних умов для широкої загальної підготовки та всебічного розвитку здібних та обдарованих учнів, реалізація їх творчих запитів.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту" "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним статутом.

1.11. Діяльність Закладу будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, національної свідомості, взаємоповаги між націями і народами, незалежності від політичних, релігійних і громадських 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, формами освіти, науковості, диференціації змісту і розвиваючого характеру прагматичності, єдності і навчання, гнучкості і наступності, безперервності і поєднання державного, громадського самоврядування.

1.12. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним статутом.

1.13. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :

- реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та цим статутом;

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання фінансової дисципліни;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань із міжнародними угодами;

- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;

- видачу документів про освіту встановленого зразка.

1.14. Мовою навчання у Закладі визначена українська мова .

1.15. Заклад має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку державну акредитацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із органом управління освітою райдержадміністрації;

- визначати варіативну частину змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

- визначати контингент учнів;

- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних умовах;

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

- залишати у своєму розпорядженні та використовувати надходження від господарської діяльності, спонсорські кошти, батьківську плату;

- здійснювати реконструкцію, поточний і капітальний ремонт на основі договору, підряду чи господарським способом;

- установлювати форму учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод діяльність Закладу із діяльністю інших підприємств, установ та організацій як в Україні, так і за її межами;

1.16. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття базової загальної середньої освіти в Закладі установлюється мережа класів, факультативів та інших форм навчально-виховного процесу відповідно з діючим Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, а також робочим навчальним планом.

1.17. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, положення, про які затверджує Міністерство освіти і науки України.

Учням надається право і створюються умови для прискореного закінчення Закладу, складання іспитів екстерном.

1.18. До Закладу зараховуються діти за заявами батьків.

1.18.1. Діти зараховуються в Заклад незалежно від місця проживання.

1.18.2. Кількість учнів у Закладі встановлюється один раз на рік на початок кожного навчального року, затверджується наказом директора та рішенням сесії Чмирівської сільської ради.

1.18.3. Іноземці та особи без громадянства приймаються до Закладу відповідно до законодавства України.

1.18.4. Наповнюваність класів і поділ їх на групи при вивченні окремих предметів визначається МОН України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти.

1.19. У Закладі створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів, перелік яких визначається на початок навчального року наказом директора.

1.20. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюється фельдшерсько-акушерським пунктом с. Садки, сільською лікарською амбулаторією загальної практики сімейної медицини с. Веселе.

1.21. Організація харчування учнів у Закладі здійснюються відповідно до законодавства.

1.22. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються чинним законодавством та угодами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного прогнозування, річного плану, в якому відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи його розвитку .

План роботи затверджується педагогічною радою та радою 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.

Робочий навчальний план Закладу погоджується педагогічною радою і затверджується директором школи.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад занять (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники працюють за програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичною літературою, дидактичними матеріалами, формами, методами, засобами навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

2.4. У Закладі варіативність базової загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

- державний – визначається Міністерством освіти і науки України;
- шкільний – визначається Закладом із урахуванням інтересів і бажань учнів, їх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону.

2.5. Заклад здійснює навчально-виховний процес за встановленим режимом.

При необхідності надається право і створюються умови для індивідуального навчання відповідно до Положення про індивідуальне навчання.

2.6. Зарахування у Заклад проводиться до 31 серпня поточного навчального року за наказом директора, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка та особової справи (крім дітей, які вступають до 1 класу).

Відрахування дітей із Закладу відбувається згідно з чинним законодавством.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому, до заяви додаються відповідні

документи про освіту (табель успішності, особова справа учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.7. У Закладі при наявності достатньої матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня відповідно до чинного законодавства.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора Закладу на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється Закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні уроки в Закладі розпочинаються першого вересня та закінчуються 31 травня наступного року.

Навчальні уроки організовуються за семестровою системою.

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

2.9. Протягом навчального року для учнів проводяться канікули відповідно до чинного законодавства. Враховуючи місцеві та погодні умови, запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроку у 1 класі становить 35 хвилин,

у 2-4 класах – 40 хвилин з одночасним збільшенням тривалості перерв, у 5-9 класах – 45 хвилин.

Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. Тривалість перерв між уроками не може бути менше 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Чмирівської сільської ради та відповідною санітарно-епідеміологічною службою.

2.11. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи затверджується у розкладі навчальних занять.

2.13. У 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 обдарувань в межах кошторисних призначень.

Тривалість навчального тижня щорічно визначається радою Закладу за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог в межах часу, передбаченого навчальним планом.

2.14. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог. Їх доцільність, характер і обсяг визначаються вчителем. У першому класі домашні завдання учням не задаються.

2.15. У Закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів відповідно до наказу МОН України «Про запровадження 12-балльної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти».

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому класі здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

2.16. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.17. Навчання у випускному класі Закладі завершується державною підсумковою атестацією, яка проводиться відповідно до Положення МОН України «Про державну підсумкову атестацію» та Інструкції «Про переведення та випуск учнів навчальних закладів середньої освіти всіх типів та форм власності».

2.18. Учні перехідних класів переводяться до наступних класів із урахуванням навчальних екскурсій та навчальної практики на підставі Інструкцій та Положень МОН України.

2.19. Звільнення учнів від підсумкової державної атестації проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.20. Учням, які закінчили певний ступінь Закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – табель успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту, а за відмінне навчання - свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Разом зі свідоцтвом видаються додатки до нього, де зазначаються досягнення учнів у навченні в балах, що записуються тільки словами (дванадцять, одинадцять, десять і т. д.).

2.21. За відмінні успіхи у навченні учні Закладі можуть нагороджуватися похвальним листами та грамотами в порядку, визначеному МОН України. За успіхи у навченні для учнів можуть встановлюватись різні форми морального та матеріального заохочення.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

учні (вихованці);

керівники;

педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їх права і обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», статутом Закладу, Правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Учні у Закладі мають право на:

безплатну освіту ;

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

безплатне медичне обслуговування;

захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

здоровий спосіб життя;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

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

переатестацію з навчальних предметів;

користування навчально-виробничу, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відповідною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

участь у науково-практичній діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

участь в обговоренні пропозицій і внесенні власних пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання дітей дошкільного віку та учнів;

захист від будь – яких форм експлуатації, фізичного та психічного насилия, що порушують права або принижують їх честь і гідність.

3.4. Учні зобов'язані:

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

дотримуватися вимог статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку;

дотримуватися законодавства, моральних та етичних норм;

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

бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна; дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Учні Закладу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці не заборонених чинним законодавством.

3.6. Педагогічними працівниками 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. Педагогічні працівники Закладу приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, виявлення педагогічної ініціативи, нешкідливих 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;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- участь у роботі органів громадського самоврядування ;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до 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, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- дотримуватись статуту, правил внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трудового договору;
- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвиткові здібностей дітей;
- настановленням і особистим прикладом утримувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- виконувати статут Закладу, правила та режим внутрішнього трудового розпорядку, умови прийому на роботу;
- виконувати рішення педагогічної ради, органів громадського самоврядування Закладу, накази і доручення дирекції, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. Обсяг навчального навантаження педагогічних працівників визначається на підставі чинного законодавства директором Закладу і затвержується відділом освіти, культури, молоді та спорту Чмирівської сільської ради.

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.

3.10. У Закладі відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України проводиться атестація. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

3.11. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають здійсненню посаді або систематично порушують статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають здійсненню посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.12. Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором Закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, статутом Закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку і трудовим договором.

3.13. Працівники Закладу в обов'язковому порядку проходять профілактичний медичний огляд із оформленням його результатів у

медичній книжці встановленого зразка, періодичність яких затверджена чинним законодавством.

3.14. Батьки учнів та особи, які їх заміняють, є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу.

3.15. Батьки учнів та особи, які їх заміняють, мають право:
вибирати форми навчання для неповнолітніх дітей;
приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності Закладу;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;

захищати законні інтереси дітей.

3.16. Батьки учнів та особи, які їх заміняють, зобов'язані:
забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини; своєчасно повідомляти про можливість відсутності, або хвороби дитини;

стежити за станом здоров'я дитини.

3.17. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.18. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Закладу;
- дотримуватись наказів директора, рішень органів громадського самоврядування; захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом здійснюється його засновником і органом управління освітою Чмирівської сільської ради.

Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор. Директором може бути особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшла атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.2. Директор Закладу призначається на посаду начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Чмирівської сільської ради Старобільського району Луганської області.

Звільняється директор Закладу начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Чмирівської сільської ради Старобільського району Луганської області.

4.3. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора здійснює директор Закладу згідно із законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

.

4.4. Директор Закладу:

- здійснює призначення на посаду та звільнення працівників Закладу;
- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені Закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та доручення, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу і контролює їх виконання;
- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його перебігом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці,

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;

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

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень дітей дошкільного віку, учнів у навчанні;

- ініціює вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей дошкільного віку та учнів;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником;

- виконує інші обов'язки передбачені посадовою інструкцією директора Закладу.

4.5. До складу адміністрації Закладу входять:

- директор;

- заступник чи заступники (в залежності від кількості, обов'язково зазначається напрямок роботи);

Повноваження директора і його заступника/заступників визначаються посадовими інструкціями та наказом директора закладу.

4.6 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

працівник Закладу – зборами трудового колективу;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференції) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу;

розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-гospодарської діяльності Закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.7. У період між загальними зборами вищим органом громадського самоврядування є рада Закладу.

4.8. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладу;

розширення колегіальних форм управління Закладу;

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

4.9. 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 Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпечення навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в Закладі;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язків загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.10. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Закладу.

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

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

4.11. Рада 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 (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою 4 разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше 2/3 її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та статуту Закладу, доводяться у 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.12. Очолює раду 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 комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.13. Рада Закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профілю навчання, вивчення іноземних мов;

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

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту Закладу;

затверджує режим роботи Закладу;

сприяє формуванню мережі класів, груп Закладу, обґрутувуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

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;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх заміняють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з дітьми дошкільного віку, учнями;

приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

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 Закладу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.14. При Закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.16. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості дошкільної, початкової, базової, повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів, вихованців у Закладі;

зміцнення наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази Закладу;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників Закладу;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів, вихованців та Закладом.

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

піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес.

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

4.18. У Закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою ради є директор.

Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи Закладу;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску;

організації роботи, пов’язаної з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативи, використання досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

інші питання діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педради визначається їх доцільністю, але не менше 4 рази на рік.

4.19. Загальношкільні, класні, учнівські збори – колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою Закладу є клас.

Учнівські збори:

обирають органи учнівського самоврядування Закладу, класу;

висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;

обговорюють питання організації навчання, виховання, дозвілля учнів.

4.20. Загальношкільні та класні батьківські збори – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори:

обирають органи батьківського самоврядування;

обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування Закладу;

вносять на розгляд ради Закладу, педради, директора та його заступника пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та Закладі.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

5.1. Розвиток матеріально-технічної бази Закладу здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", «Про загальну середню освіту», "Про місцеве самоврядування в Україні", Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

5.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази здійснюється відповідно до законодавства.

5.3. Майно Закладу складають основні фонди (приміщення, обладнання, тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі відділу освіти, культури, молоді та спорту Чмирівської сільської ради Старобільського району Луганської області.

5.4. Майно належить Закладу за правом оперативного управління.

5.5. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

5.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна 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.

5.7. Для забезпечення навчально-виховного процесу із дотриманням діючих нормативів база Закладу, крім власних приміщень, включає навчальні кабінети, майстерні, а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, архів, комп'ютерний кабінет, медичний кабінет, їдальню, допоміжні приміщення.

5.8. Заклад розміщується на своїй території із ігровим, спортивним, географічним майданчиками, навчально-дослідною земельною ділянкою, які знаходяться в постійному користуванні Закладу.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

кошти бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормами фінансування освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

дотації з місцевих бюджетів;

кошти, отримані від надання платних послуг;
прибутки від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян, в т.ч. батьків ;
інші кошти не заборонені чинним законодавством.

6.3. Бюджетні асигнування на освіту та позабюджетні кошти Закладу не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

6.4. 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 Закладі визначається законодавством і нормативно-правовими актами. Бухгалтерський облік в закладі здійснюється через бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Чмирівської сільської ради Старобільського району Луганської області.

6.6. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, може проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Участь Закладу в міжнародних програмах та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

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

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, відділ освіти, культури, молоді та спорту Чмирівської сільської ради Старобільського району Луганської області, Засновник та відповідні контролюючі органи у сфері господарської діяльності.

8.3. Контроль за дотриманням Закладом державних стандартів освіти здійснюється відділом освіти, культури, молоді та спорту Чмирівської сільської ради Старобільського району Луганської області.

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

8.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) 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.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про припинення (реорганізацію або ліквідацію) Закладу приймає Засновник відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

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

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства, або визначених навчальних закладів.

Голова Чмирівської сільської ради

С.М.Яришев