

Державну реєстрацію змін до установчих документів **ПРОВЕДЕНО**

Дата реєстрації 29.09.2009
Номер запису 14981050006000687
Державний реєстратор *С. Шибан*



ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням Луцької міської ради
від 16 вересня 2009 року № 46/3

міський голова

Богдан Шибан

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЛУЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА
І-ІІІ СТУПЕНІВ № 16 ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Луцьк 2009

I. Загальні положення

1.1. Повна назва закладу - комунальний заклад «Луцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 16 Луцької міської ради», скорочена назва (ЗОШ І-ІІІ ст. № 16).

1.2. Юридична адреса: ЗОШ І-ІІІ ступенів № 16:

43022, Україна, Волинська область, м. Луцьк, вул. Корольова, 7

Телефон 69143

1.3. Луцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 16 Луцької міської ради є комунальним закладом, юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати свій рахунок та інші реквізити.

1.4. Засновником ЗОШ І-ІІІ ступенів № 16 є Луцька міська рада.

1.5. ЗОШ І-ІІІ ст. № 16 у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативними документами, власним статутом.

II. Мета та завдання

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

Головними завданнями навчального закладу є

- 2.2. – забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського та інших народів та націй;
 - оформлення і розвиток соціально-зрілої, творчої особистості з усвідомленою, громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів (вихованців) 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, обдарувань, наукового світогляду;
 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.
 - Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров'я учнів;

- Створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- 2.3. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом
- 2.4. 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 діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.
- 2.5. У навчальному закладі визначена українська мова навчання. Запроваджено поглиблене вивчення англійської мови, профільне навчання виробничо-технологічний профіль.
- 2.6. Навчальний заклад має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначити форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
 - визначити варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробити і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - спільно з іншими навчальними закладами, науково-дослідницькими 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;
 - 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;
 - розвивати власну соціальну базу; мережу спортивно-оздоровчих, лувально-профілактичних і культурних підрозділів;
 - організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
 - створити структурні підрозділи, формування штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством і власним статутом.
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
 - здійснювати капітальне будівництво і реконструкцією, 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;
- 2.7. У навчальному закладі створюється та функціонують кафедри: українська мова і література, іноземна, початкові класи, природа, математика, зарубіжна
- 2.8. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються дитячою поліклінікою.
- 2.9. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. Організація навчально-виховного процесу

- 3.1. 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.
- 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 навчального закладу державної і комунальної форм власності нагороджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.
- 3.3. Відповідно до навчального плану закладу освіти педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

- 3.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.
- 3.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора школи, що видається на підставі заяви, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу). До першого класу зараховуються діти 6-7 річного віку, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодіагностичного обстеження за критеріями, що визначаються Міністерством освіти. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти, обумовивши причини переходу і пред'явивши довідку з того закладу, у який переводиться на навчання, про зарахування. При цьому учневі видаються відповідні документи про освіту (табелі успішності, довідка або свідоцтво). Зарахування учнів до інших класів здійснюється згідно з чинним законодавством. Переваги при зарахуванні до закладу освіти учнів надається жителям мікрорайону школи та тим, що успішно навчаються.
- 3.6. У школі першого ступеня для учнів 1-3 класів за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються :
- 1 вересня у День знань і закінчуються у перших класах, 31 травня , 2-х класах – 31 травня, 5-8 класи – 18 червня, 9-11 класи – червня, але не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік розподіляється на семестри: перший з 2 вересня по 27 грудня, другий з 13 січня до 31 травня.
- 3.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, законодавством України).
- 3.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами міської державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу, щорічно радою навчального закладу

затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

- 3.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освіти та державної санітарно-епідеміологічної служби.
- 3.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором школи, погоджується радою навчального закладу. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні позакласні заходи, спортивно-масові заходи, робота в гуртках, клубах, секціях, що передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдаровань.
- 3.12. Зміст обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 3.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів. У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у 2-11 класах дванадцятибальна система оцінювання.
- У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті), відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік державну податкову атестацію.
- 3.14. Результатами семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводиться до відома учнів класним керівником. У разі незгоди учня (батьків або осіб, які їх замінюють), а результатами річного оцінювання йому надається право протягом 5 днів після оголошення результатів оскаржити їх, подавши письмову заяву до апеляційної комісії загальноосвітнього навчального закладу та пройти повторну атестацію з метою підвищення балів з відповідних предметів, що передбачені навчальним планом.

- 3.15. Порядок проведення і випуск учнів навчального закладу визначається інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженого наказом міністерства освіти і науки України від 05.02.01 року № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.01 року м№ 120/5211
- 3.16. При проведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики та профільного предмету.
- 3.17. 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 у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.00 року № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 року за № 925/5146
- 3.18. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
 По закінченні початкової школи – таблиць успішності про освіту;
 По закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
 По закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту
- 3.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюється такі форми морального і матеріального заохочення: похвальний лист для учнів 2-10 класів, Похвальні грамоти за особливі успіхи у вивченні окремих предметів, подяки. Для працівників - подяки, грошові премії, грамоти, творчі відпустки.

IV. Учасники навчально-виховного процесу

- 4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в ЗОШ І-ІІІ ст. № 16 є: учні, керівники, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.
- 4.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.
- 4.3. Учні мають право:

- на вибір форм навчання факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять

- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою закладу освіти;
- на інформацію з усіх галузей знань;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- особливо або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних працівників, які порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- на інші права, які визначаються Законом України «Про загальну середню освіту».

4.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішкільного розпорядку ;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- дотримуватись Правил для учнів;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- відвідувати школу у формі та змінному взутті;
- дотримуватись правил особистої гігієни;

4.5. Педагогічним працівникам закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в навчальному закладі.

4.6. Призначення на посаду або 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.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, не шкідливих для здоров'я дітей, виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- користуватися подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержувати компенсації при втраті роботи в зв'язку із змінами в організації роботи закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років.

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

4.8. 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;
- постановами та особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.
- Виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- Готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- Захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- 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 чи розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- Брати участь у роботі педагогічної ради;
- Виконувати обов'язки, які покладені на вчителя закладу освіти і які визначені Правилами внутрішнього трудового розпорядку та не суперечить чинному законодавству.

4.9. У закладах освіти періодично проводяться атестація педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може біти присвоєно педагогічне звання. Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються Міністерством освіти України.

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

4.10. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняються директором закладу освіти згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.11. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

4.12. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

- приймати участь у вирішенні питання щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання учнів;
- захищати законні інтереси дітей;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти

4.13. Батьки та особи, які їх замінюють

- 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 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, виховання у дітей поваги до законів, прав, основних свобод людини;

- 4.13. Заклад освіти подає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків. Батьки (особи, які їх замінюють) несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, заклад освіти може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.
- 4.14. У навчально-виховному процесі закладу освіти мають право брати участь представники громадськості в межах, визначених чинним законодавством і статутом закладу освіти. Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і несуть обов'язки, що визначаються даним статутом та договором із закладом освіти.
- 4.15. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гурткам, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
 - брати участь в організації навчально-виховного процесу;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
- 4.16. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази адміністрації закладу
 - дотримуватися етики поведінки та моралі;
 - захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків

V. Управління закладом

- 5.1. ЗОШ I-III ступенів № 16 – підконтрольна і підзвітна міській раді, підпорядкована управлінню освіти Луцької міської ради.
- 5.2. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має

вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки. Призначення на посаду та звільнення з посади директора навчального закладу здійснює відповідний орган управління освітою. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора та інших педагогічних працівників здійснюється відповідним органом управління освітою за поданням директора.

5.3. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від трьох категорій:

- працівники закладу освіти зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II-III ступеня – класними зборами;
- батьків, представників в громадськості – класними батьківськими зборами

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти 23 відсотки учнів, 33 відсотки, батьків і представників громадськості 34 відсотки. Термін їх повноважень становить один рік. Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою кількістю голосів присутніх делегатів. Загальні збори (конференція) скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати збори (конференцію) мають голови ради закладу, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора закладу, голови опікунської ради, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- затверджують основні напрямки вдосконалення діяльності навчально-виховного закладу, розглядають інші найважливіші питання навчально-виховного процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.4. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу. Метою діяльності ради є:

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

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом, підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків 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 (вихованців) 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 (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухвальному виконанню виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчального 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.

5.5. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (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 навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради. Рішення ради приймаються 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 законодавству України та Статуту навчального закладу, доводиться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюються узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

5.6. 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 комісії і зміст їх роботи визначається 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.

5.7. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- виносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності 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, обговорюючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за «За досягнення у навчанні» та нагороджені учнів похвальними листами «За високі досягнення учнів 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 кожних навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховно 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;
- 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 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, 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.

5.8. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференцій) може створюватися і діяти піклувальна рада;

- метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання

5.9. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконання 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;
- зміцнення навчально-виробничої, 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 безоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом;

5.10. Піклувальна рада формується у складі 11 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 (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.
- члени піклувальної ради працюють на громадських засадах;
- не допускаються втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків) тощо без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу;
- у випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

5.11. 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 проводитися 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 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.

5.12. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обирається 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, організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право дерегувати свої повноваження членам піклувальної ради

5.13. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосується 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 замінюють, представники учнівського самоврядування.

5.14. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує регіональний 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 організацією харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається у встановленому 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 (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;
- може розпоряджатися бюджетними коштами по загальному і спеціальному фондах.

5.15. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою у приватних навчальних закладах-засновником.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачаються робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

5.16. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

5.17. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу,
- планування та режиму роботи навчального закладу, 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 творчості, ініціативи,

впровадження у навчально-виховних процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду.

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;

- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників;

- може розпоряджатись бюджетними коштами по загальному і спеціальному фондах.

5.18. 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.

5.19. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. Матеріально-технічна база

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

6.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління.

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

6.4. 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 юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

VII. Фінансово-господарська діяльність

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

7.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
Кошти засновника;

Кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- гуманітарна допомога тощо.

7.3. У навчальному закладі державної чи комунальної форм власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та 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 рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу. Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється цим 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, органи управління освітою.

7.4. 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.

7.5. 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 підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. Міжнародне співробітництво.

- 8.1. 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.
- 8.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. Контроль за діяльністю навчального закладу

- 9.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та управління освіти Луцької міської ради .
- 9.3. 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
- 9.4. 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.

X. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

- 10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання поділу, виділення.
Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

- 10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 10.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Трошиуровано,
процумеровано



Головний спеціаліст ваділу
організаційної роботи апарату
міської ради

О. Дзус *DD*