

ЗАРЕГУСТРОВАНО

Зеленогайська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів
Зеленогайської сільської ради
Новоселицького району Чернівецької області



ЗАТВЕРДЖЕНО

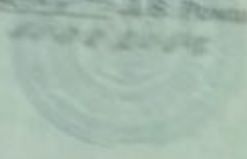
Рішення 22 сесії VI скликання
Зеленогайської сільської ради
09.02.2014 № 15
с/протокол
О.Д. Лещина



ПРИГОЛОШЕНО

Початковий заклад освіти, мистецтва та спорту
Новоселицької районної державної адміністрації

Д.В. Ревинчук
10.02.2014



СТАТУТ

Зеленогайської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів
(загальноосвітній навчальний заклад)
Зеленогайської сільської ради
Новоселицького району Чернівецької області
(нова редакція)

с.Зелений Гай, 2014 р.

I. Загальні положення

1.1. Зеленогайська загальноосвітня школа I-III ступенів (загальноосвітній навчальний заклад) Зеленогайської сільської ради Новоселицького району Чернівецької області (скорочена назва Зеленогайська ЗОШ I-III ступенів) є комунальною власністю територіальної громади с.Зелений Гай, яка у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та іншими нормативно – правовими актами.

1.2. Юридична адреса: поштовий індекс 60307, вул. Остапа Вишні 39А с.Зелений Гай Новоселицький район Чернівецька область, тел. (03733) 6-42-40; e-mail: z_gznz@ua.fm

1.3 Відповідно до рішення № 5 18 сесії сільської ради народних депутатів 5 скликання від 25 вересня 2009 року Зеленогайська загальноосвітня школа I-III ступенів є юридичною особою, має печатку, штамп, має самостійний баланс та має право відкривати рахунки в органах Державного казначейства України та інших банківських установах.

1.4.Засновником загальноосвітнього навчального закладу, який знаходиться в оперативному управлінні Управління освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації, є Зеленогайська сільська рада. Засновник надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, затверджує Статут та мікрорайони обов'язкового обслуговування.

1.5.Фінансування, матеріально – технічне забезпечення, обладнання, будівництво, ремонт приміщень, господарське обслуговування, харчування учнів – здійснює Управління освіти, молоді та спорту Новоселицької районної державної адміністрації.

1.6.Головною метою навчального закладу є забезпечення рівного доступу до якісної освіти, реалізації прав громадян на здобуття загальної середньої освіти,

задоволення потреб громадян, суспільства і держави у загальній середній освіті.

1.7. Основними завданнями загальноосвітнього навчального закладу є:

- створення умов для різнобічного розвитку учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного та психічного здоров'я;
- виховання морального і фізично здорового покоління;
- створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів, обдарованості і творчого мислення;
- формування громадської позиції, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідної експериментальної, професійної підготовки;
- пошук і відбір для навчання творчо - обдарованих та здібних дітей;
- оновлення змісту освіти, розробка й апробація нових педагогічних технологій, методів, форм навчання та виховання.

1.8. Діяльність закладу будується на принципах доступності, гуманізму демократизму, 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, розвиваючого характеру навчання гнучкості й прогностичності, єдності й наступності, безперервності, суверенності.

1.9. У загальноосвітньому навчальному закладі визначена українська мова навчання. Введено посилене вивчення окремих предметів у середніх класах (7-9 класи), що сприяє різнобічному розвитку індивідуальності кожного учня на основі виявлення його задатків і здібностей, формуванню цінних орієнтацій,

задоволення інтересів і потреб. Випускники закладу отримують документи про освіту встановленого зразка.

1.10. Загальноосвітній навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним Статутом, який затверджується засновником та погоджується Управлінням освіти, молоді та спорту Новоселицької райдержадміністрації. Статут школи реєструється державним реєстратором Новоселицької районної державної адміністрації Чернівецької області.

Статут розроблено на основі Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджений постановою КМУ від 27.08.2010р №778, Примірного статуту, затвердженого МОНУ від 29.04.2002 №284.

1.11. Загальноосвітній навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад;
- дотримання умов, що визначаються за результатами державної атестації;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- якісне харчування дітей;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової, діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;

1.12. Зеленогайська ЗОШ I-III ступенів має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку державну атестацію навчального закладу;

- визначати форми, методи й засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- використовувати різні форми матеріального і морального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти й упроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням Державних стандартів;
- визначати контингент учнів;
- 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;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, стажування педагогічних кадрів;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом;
 - отримувати матеріальні кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, фізичних та юридичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
 - розвивати власну, спортивно-оздоровчу базу, спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво та благоустрій соціально-побутових об'єктів;
 - здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт;
 - обирати шкільну 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 згідно чинного законодавства;

1.13. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування, здобуття загальносередньої освіти в навчальному закладі встановлена така мережа структурних підрозділів:

- I ступінь - початкова школа /1-4 класи/;
- II ступінь - основна школа /5-9 класи/;
- III ступінь - старша школа/10-11 класи/.

Середня наповненість класів 18 учнів.

Учні зараховуються до загальноосвітнього навчального закладу незалежно від місця проживання.

1.14. У навчальному закладі створюється та функціонують:

- методичні об'єднання:
 - методичне об'єднання вчителів початкових класів;
 - методичне об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу;
 - методичне об'єднання вчителів природничо-математичного циклу;
 - методичне об'єднання вчителів художньо-естетичного циклу, та предметів, які охоплюють безпеку життєдіяльності.
 - методичне об'єднання класних керівників;
- постійно-діючий психолого-педагогічний семінар;
- у наявності навчально-дослідна земельна ділянка

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

II. Організація навчально — виховного процесу

2.1. Навчально-виховний процес забезпечує відповідний рівень загально-освітньої підготовки згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з посиленням вивчення окремих предметів, групи продовженого дня.

Загальноосвітній навчальний заклад може впроваджувати художньо-естетичні, спортивно-оздоровчі спецкурси, факультативи, гуртки.

Для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, можуть створюватися групи для здійснення індивідуального навчання, інклюзивні класи.

2.2. Загальноосвітній навчальний заклад може входити до складу об'єднання (округу) з іншими навчальними закладами.

2.3. Прийом учнів до закладу проводиться до 31 серпня згідно з наказом директора закладу, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) та результатів медико-педагогічної комісії.

2.4. До першого класу зараховуються діти шести – семи років, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодинамічного обстеження. Таке обстеження проводиться спеціалістами КУ Новоселицької РЛ за критеріями, що визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.5. Порядок зарахування та відрахування учнів проводиться згідно Положення про загальноосвітній навчальний заклад.

2.6. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (табелі успішності, довідка або свідоцтво).

2.7. У I-IV класах за бажанням батьків учнів або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня (ГПД). Встановлюється комплектація груп з паралельних класів. Зарахування

до ГПД і відрахування учнів з них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють), кількістю не менш 30 учнів.

2.8. Режим роботи загальноосвітнього навчального закладу, встановлюються засновником (власником) відповідно до законодавства про освіту.

2.9. Зеленогайська ЗОШ I-III ступенів планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного плану роботи закладу. В плані роботи відображаються найважливіші напрямки навчально-виховного процесу і перспективи розвитку закладу. План роботи затверджується педагогічною радою.

2.10. Навчально-виховний процес у закладі регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі Типових навчальних планів розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, їх конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Організація навчально-виховного процесу здійснюється відповідно до Положень про загальноосвітній навчальні заклади та інших нормативних документів МОНУ.

Робочий навчальний план погоджується радою навчального закладу і затверджується Управління освіти, молоді та спорту Новоселицької райдержадміністрації. У вигляді додатків до нього додається: розклад уроків та режим роботи закладу.

2.11. Відповідно до робочого навчального плану закладу педагогічні працівники самостійно добирають навчально-методичні посібники, яким надано гриф Міністерство освіти і науки України, а також дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів.

2.12. У школі індивідуалізація і диференціація навчання забезпечується реалізацією інваріантної (визначається Міністерством освіти і науки України) та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти визначається педагогічною радою школи з урахуванням інтересів і

побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етичних особливостей села, району, області, держави.

2.13. Зеленогайська загальноосвітня школа I-III ступенів надає освітні послуги на основі денної, індивідуальної, інклюзивної та екстернатної форм навчання.

2.14. Навчальні заняття у школі розпочинаються, як правило, 1 вересня і закінчуються у перших класах 25 травня, у 2-11 класах – 31 травня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри: перший з 1 вересня по 27 грудня, другий з 14 січня по 31 травня, оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.

Тривалість навчального тижня встановлюється закладом в межах часу, передбаченого навчальним планом за погодженням з Управління освіти, молоді та спорту Новоселицької райдержадміністрації.

2.15. За погодженням з Управління освіти, молоді та спорту Новоселицької районної державної адміністрації для учнів закладу проводяться канікули не менш 30 календарних днів протягом навчального року.

Для учнів перших класів устанавлюються додаткові тижневі канікули.

2.16. Тривалість уроку у комплексі становить : у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Управління освіти, молоді та спорту райдержадміністрації та управління Державної санітарної епідеміологічної служби Новоселицького району у Чернівецькій області.

2.17. Встановлюється така тривалість перерв між уроками : перша - 10 хв., друга - 10 хв., третя - 20 хв., четверта, п'ята - 10 хв.

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно - гігієнічних вимог, узгоджується з профкомом, радою школи і затверджується директором.

Тривалість навчального тижня щорічно визначається радою школи за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, що

передбачається навчальним планом. Тижневий режим роботи закладу фіксується у розкладі уроків та занять.

2.19. Відволікання учнів від навчальних занять та інші види діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством України).

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

2.21. Домашні завдання даються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог, їх характер, зміст, обсяг визначаються вчителем згідно вимог. У першому класі домашні завдання учням не даються.

2.22. У першому класі, як правило, дається словесна характеристика знань учнів, у наступних класах вона доповнюється оцінками в балах. Оцінки в балах за тематичні, семестрові, річні та екзаменаційні виставляються обов'язково.

У разі незгоди учня, його батьків з семестровою та екзаменаційною, річною оцінкою їм надається право оскаржити її перед апеляційною комісією у 3-денний строк після оголошення оцінок.

2.23. Учні, які не встигають, підлягають обстеженню медико-психологічною комісією. За її висновками такі учні, як правило, можуть продовжувати навчання у спеціальних навчально-виховних закладах, або за бажанням батьків (осіб, які їх замінюють) їх навчання може проводитись індивідуально або інклюзивно.

2.24. Випускники, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації.

Випускники, які закінчили Зеленогайську ЗОШ I-III ступеня, одержують атестат про повну загальну середню освіту, що дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації.

2.25.Звільнення учнів від випускних екзаменів проводиться у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

Ш. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є: учні, адміністрація закладу, педагогічні працівники, технічні працівники, представники підприємств, установ, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі, батьки або особи які їх замінюють.

3.2. Права та обов'язки учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначається чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, іншими актами законодавства України, правилами внутрішнього розпорядку закладу, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад.

3.4. Учні Зеленогайської ЗОШ I-III ступенів мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною базою закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь в органах громадського самоврядування закладу;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля від дій педагогів та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність та інші права.

3.5. Учні залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці

відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6. Учні Зеленогайської ЗОШ I-III ступенів зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обов'язі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти,
- підвищувати загальнокультурний рівень,
- дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних, етичних норм,
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності,
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна,
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу,
- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.7. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, нешкідливі для здоров'я учнів,
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів загальноосвітнього навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи,
- обирати форми підвищення своєї кваліфікації,
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу,
- вносити пропозиції керівництву закладу і управлінням освіти, молоді та спорту райдержадміністрації щодо поліпшення навчально-виховної роботи,
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства,
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.8. Педагогічні працівники навчально-виховного закладу 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;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів повагу до батьків, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України, правової культури;
- 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;
- проходити атестацію педагогічних працівників згідно затвердженого перспективного плану;
- брати активну участь у шкільних, районних, обласних методичних заходів;
- займатися самоосвітою;
- 100% володіння інформаційно-комунікативними технологіями;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, Управління освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

3.9. У закладі один раз у п'ять років проводиться атестація педагогічних працівників. Порядок проведення атестації здійснюється відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.

3.10.Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут школи, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи згідно чинного законодавства.

3.11.Технічний персонал приймається на роботу і звільняється директором школи згідно чинного законодавства.

Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

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

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи, звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;

- захищати в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей (права згідно ст. 35 Закону України про освіту).

3.14.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.

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

3.16. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
- брати участь у роботі учнівських об'єднань за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу.

3.17. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту школи, виконувати рішення органів громадського самоврядування, дотримуватись вимог чинного законодавства;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, шкідливості вживання алкоголю, наркотиків.

IV. Управління загальноосвітнім навчальним закладом

4.1. Управління Зеленогайською ЗОШ I-III ступенів здійснюється управлінням освіти, молоді та спорту Новоселицької райдержадміністрації, керівництво здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов навчання керівника у школі кадрового резерву.

4.2. Директор школи та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади наказом Управлінням освіти, молоді та спорту Новоселицької райдержадміністрації, відповідно до законодавства.

4.3. Директор школи здійснює:

- керівництво педагогічним колективом;
- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів, програм та якістю знань, умінь і навичок учнів, проведенням виховної роботи;
- відповідає за реалізацією Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих клубів, працівників установ, організацій у навчально-виховному процесі згідно чинного законодавства;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного, морального або психічного насильства;

- вживає заходів для запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із загальноосвітнього навчального закладу із-за наявності підстав, вирішує разом з батьками та службою у справах неповнолітніх, питання про їх подальше навчання;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- видає у межах своєї компетенції накази, доручення та розпорядження й контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально - виховного процесу, відповідних структурних підрозділів, органів державного управління з питань роботи школи і приймає відповідні рішення;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність.

- визначає напрямки використання бюджетних коштів ЗОШ для вирішення перспективних проблем.

- забезпечує організацію безкоштовного харчування учнів 1 – 4 класів та пільгової категорії, харчування учнів 5 -9 класів за рахунок батьків та організацію медичного обслуговування учнів;

4.4. Для вирішення основних питань діяльності навчально-виховного закладу створюється колегіальний орган управління - педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються

Положеннями про загальноосвітній навчальний заклад та Статутом закладу. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, батьківська, шкільна та педагогічна рада.

4.5. Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

4.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб загальноосвітнього навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- якісної організації та навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи загальноосвітнього навчального закладу;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчості, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

4.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від трьох категорій:

- працівників закладу - зборами педагогічного колективу;
- учні - учнівськими зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх делегатів. Загальні збори скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори:

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи про їхню роботу, дають їй оцінку;
- затверджують основні напрямки вдосконалення діяльності закладу, розглядають інші найважливіші питання навчально-виховного процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці директора школи;

4.9. У період між загальними зборами вищим органом громадського самоврядування є рада школи.

До ради школи обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів 5-11 класів, батьків, громадськості загальними зборами.

Засідання ради школи скликається її головою, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше третини її складу, директором навчально-виховного закладу.

Рада школи організовує виконання рішень загальних зборів, затверджує режим роботи закладу, розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти молоді, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів.

4.10. У навчально-виховному закладі за рішенням загальних зборів або ради школи можуть створюватися і діяти піклувальна рада, орган учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії тощо, згідно Типових Положень, які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

Піклувальна рада є формою самоврядування школи. Члени піклувальної ради здійснюють свої функції на громадських засадах.

До складу піклувальної ради можуть входити учасники навчально-виховного процесу й інші особи, зацікавлені в удосконаленні та розвитку школи.

Піклувальна рада має право:

- вносити на розглядає органів виконання влади, керівника школи, загальних зборів пропозицій щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, культурно-спортивної бази школи;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування школи;
- сприяти стимулюванню творчої праці вчителів, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосується роботи школи.

4.11.Права, обов'язки, соціальні гарантії педагогічних працівників школи визначаються Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, власним Статутом та іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку, вимогами трудового договору.

V. Організація харчування дітей у ЗОШ

5.1. Харчування дітей у школі організовується з урахуванням його режиму і відповідно до встановлених норм. Харчування дітей – одноразове.

5.2. Організація, що постачає продукти або надає послуги з громадського харчування, визначається Управлінням освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

5.3. У школі встановлено одноразове гаряче харчування для учнів 1-4 класів та учнів пільгових категорій за бюджетні кошти. Для решти учнів організоване платне харчування.

5.4. Контролює організацію та якість харчування, вітамінізацію страв, закладку продуктів харчування, кулінарну обробку, вихід страв, смакові якості їжі, санітарний стан харчоблоку, правильність зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів директор школи.

VI. Медичне обслуговування дітей

6.1. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються управлінням освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації і здійснюються медичною сестрою Зеленогайської ЗОШ I-III ступенів комунальною установою загальної практики та сімейної медицини та КУ Новоселицькою районною лікарнею.

6.2. Медична сестра здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3. Школа надає приміщення й забезпечує належні умови для роботи працівників медичних установ для проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. Матеріально-технічна база та фінансова-господарська діяльність

7.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

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

7.3. Для забезпечення навчально-виховного процесу та дотримання діючих нормативів, матеріально - технічна база закладу, крім класних приміщень, включає навчальні кабінети, спортивний зал, бібліотеку, архів, кабінет медсестри, їдальню, котельню, а також спортивні та ігрові майданчики.

7.4. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів районного бюджету. Фінансова господарська діяльність здійснюється на підставі його кошторису. Кошторис школи складається із загального та спеціального фондів. До спеціального фонду закладу належать:

- надходження від плати за послуги, що надаються закладом згідно із законодавством;

- плата за послуги, що надаються закладом згідно з його основною діяльністю, надходження від додаткової господарської діяльності плата за оренду майна, надходження від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);

- інші джерела власних надходжень (благодійні внески, гранти та дарунки, кошти, отримані від підприємств організації, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів);

- інші надходження.

7.5. Школа має ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі, навчально-дослідна ділянка тощо.

7.6. Навчальний заклад має право придбати і орендувати необхідне їй обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб, здавати в оренду майно, надавати платні послуги, створювати батьківський фонд за

рахунок внесків батьків, окремих комерційних структур, спонсорів і використовувати їх за цільовим призначенням.

7.7. Діловодство школи здійснює адміністрація школи. Ведення бухгалтерського обліку та звітності школи здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти, молоді та спорту у порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими актами. .

7.8. Штатні розписи навчального закладу затверджуються Управлінням освіти, молоді та спорту райдержадміністрації відповідно до Типових штатних нормативів ЗНЗ, затверджених МОНУ.

VIII. Контроль за діяльністю закладу, облік і звітність

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади: Державна інспекція навчальних закладів при МОНУ, органи місцевого самоврядування, органи управління освітою, органи державної санітарно-епідемічної служби.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.3. У період між атестацією проводиться перевірка школи з питань пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види, періодичність цих перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

8.4. Зміст, форми, періодичність контролю не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником ЗОШ відповідно до чинного законодавства.

8.5. Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки, Управління освіти, молоді та спорту приймають рішення у зв'язку з порушенням статуту.

8.6. Контроль за окремими сторонами діяльності закладу здійснюють контролюючі органи у відповідності до законодавства України.

ІХ. Захист персональних даних

9.1. Дані, які підпадають під дію Закону України «Про захист персональних даних» отримуються в порядку та згідно вимог передбачених цим Законом..

Х. Охорона праці

10.1. Відповідальна особа з охорони праці, виконує такі основні функції:

- опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці, безпекою життєдіяльності в закладі;
- сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку закладу і кожної посадової особи;
- проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці, безпеки життєдіяльності – консультує учасників навчально-виховного процесу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- складає комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та навчання, а також розробляє розділ “Охорона праці, безпека життєдіяльності” у колективному договорі;
- проводить для працівників закладу вступний інструктаж з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

10.2. Відповідальна особа організовує:

- забезпечення учасників навчально-виховного процесу правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- паспортизацію навчальних кабінетів, робочих місць щодо відповідності їх вимогам охорони праці; облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також шкоди від цих подій;
- підготовку статистичних звітів закладу з питань безпеки життєдіяльності;
- розробку перспективних та поточних планів роботи закладу щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці та навчання;

- роботу методичного кабінету охорони праці, безпеки життєдіяльності, пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці та навчання шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів тощо;

- допомогу комісії з питань охорони праці закладу в опрацюванні необхідних матеріалів та реалізації її рекомендацій;

- підвищення кваліфікації, навчання і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

10.3. Відповідальна особа бере участь у:

- розслідуванні нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу;

- роботі комісії з питань охорони праці закладу;

- роботі постійно діючої комісії з уведення в дію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;

- розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладу;

- роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці;

- проведенні адміністративно-громадського контролю з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Зеленогайська ЗОШ I-III ступенів має право відповідно до чинного законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

11.2. Зеленогайська ЗОШ I-III ступенів за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.3. Участь закладу у міжнародних програм, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XII. Реорганізація або ліквідація закладу

12.1. Припинення діяльності Зеленогайської ЗОШ I-III ступенів здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням засновника або за рішенням суду відповідно до чинного законодавства, у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

12.2. Реорганізація навчально-виховного закладу проводиться у разі зміни його типу або форми власності.

12.3. При реорганізації закладу учням забезпечується можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

12.4. При реорганізації працівникам, які звільняються або переводяться гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

12.5. Реорганізація та ліквідація закладу допускається лише за угодою територіальної громади.

12.6. 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 закладу.

12.7. Навчальний заклад вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Державного реєстру України.