

**І. Загальні положення**

1. Іванівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Присиваської сільської ради знаходиться у власності Присиваської сільської ради (скорочена назва **-** Іванівська ЗОШ І-ІІ ступенів).

2. Іванівська ЗОШ І-ІІ ступенів – це заклад загальної середньої освіти (далі – заклад освіти) з правом юридичної особи, має печатку, самостійний баланс, рахунок в установі банку, ідентифікаційний номер, штамп, що забезпечує потреби громадян у загальній середній освіті.

3. Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 75244, Україна, Херсонська область, Чаплинський район, село Іванівка, вулиця Центральна, 9-б, телефон № 57-4-40.

4. Засновником (власником) закладу освіти є Присиваська сільська рада Каховського району Херсонської області.

5. Форма власності – комунальна.

6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

7. Головним завданням закладу освіти є:

1) виховання громадян України; виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв українського народу;

2) формування й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з почуттям національної свідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

3) виховання у здобувачів освіти 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;

4) розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

5) реалізація прав здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

6) відношення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного та психологічного здоров’я здобувачів освіти;

7) створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативними актами, власним Статутом.

9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України.

10. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів освіти;

3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, в тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

4) дотримання фінансової дисципліни.

11. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

12. Заклад освіти має право:

1) проходити в установленому порядку атестацію;

2) визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з засновником;

3) визначати варіативну частину навчального плану;

4) в установленому порядку розробляти й впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

5) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, пошукову, експериментальну роботу, що не суперечить законодавству України;

6) використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

7) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб;

8) залишати у своєму розпорядженні використання власних надходжень в порядку, визначеному законодавством України;

9) розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, культурних і лікувально-профілактичних підрозділів.

13. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання:

1) природничо-математичного циклу;

2) учителів початкових класів;

3) класних керівників;

4) гуманітарного циклу.

14. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються фельдшерським пунктом с. Іванівка, амбулаторією с. Строганівка.

15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**II. Організація навчально-виховного процесу**

1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного річного плану. У плані відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є освітня програма закладу освіти, яка складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України. На основі освітньої програми розробляється робочий навчальний план закладу освіти із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план закладу освіти комунальної власності погоджується педагогічною радою закладу освіти і відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Присиваської сільської ради. У вигляді додатків до робочого плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

4. Заклад освіти здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

5. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, що їх замінюють), або направлень відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Присиваської сільської ради, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи установленого Міністерством освіти і науки України зразка.

6. У школі для навчання учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, що їх замінюють). Визначається такий режим роботи груп продовженого дня: з 12-00 до І7-00.

7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День знань, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується, включаючи проведення навчальних екскурсій та підсумкового оцінювання, не пізніше 1 липня наступного року.

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

9. За погодженням з відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Присиваської сільської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

10. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

1) у 1 класах - 35 хвилин;

2) у 2 - 4 класах - 40 хвилин;

3) у 5-9 класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Присиваської сільської ради та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується в розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться додаткові індивідуальні заняття, групові, факультативні, інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів, обдарувань.

12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

13. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів у навчанні. У 1-2 класах оцінювання здійснюється вербально, у 3-4 класах застосовується формувальне та підсумкове (тематичне, семестрове та річне) оцінювання, яке здійснюється за рівневою шкалою, у 5-9 класах - за 12-бальною шкалою. У документі про освіту (свідоцтві досягнень, табелі успішності) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік.

14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

15. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року № 762 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2019 року № 621).

16. При переведенні здобувачів освіти з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення учнів у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили перший та другий ступені навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369 (із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки № 221 від 18 лютого 2019 року, № 246 від 19 лютого 2020 року).

18. Здобувачам освіти, які закінчили І, ІІ ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

1) по закінченню початкової школи – свідоцтво досягнень;

2) по закінченню основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

19. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюється така форма морального і матеріального заохочення як похвальний лист.

**III. Учасники навчально-виховного процесу**

1. Учасниками навчально-виховного процесу у закладі загальної середньої освіти є:

1) учні;

2) педагогічні працівники;

3) психологи, бібліотекарі;

4) батьки або особи, що їх замінюють.

2. Права і обов'язки учнів, педагогічних працівників, інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3. Учні мають право:

1) на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

2) на використання навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, рекреаційної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

3) на доступ до інформації з усіх галузей знань;

4) брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

5) брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

6) брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

7) брати участь в добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках за інтересами, тощо;

8) на захист від будь-яких форм експлуатації, психологічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

9) на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання, праці.

4. Учні зобов'язані:

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

2) дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

3) бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

4) дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;

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

6) дотримуватись правил особистої гігієни.

5. Педагогічними працівниками 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 психологічний стан здоров’я, який дозволяє виконувати професійні обов’язки.

6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю. Законом України «Про повну загальну середню освіту» (463-20) та іншими законодавчими актами.

7. Педагогічні працівники мають право на:

1) захист професійної честі, гідності;

2) самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, що не шкодить здоров’ю учнів, участь у обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

3) проведення в установленому порядку науково-дослідної, пошукової, експериментальної, роботи;

4) виявлення педагогічної ініціативи;

5) позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії;

6) присвоєння педагогічного звання;

7) участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

8) підвищення кваліфікації, перепідготовку;

9) отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку визначеному

законодавством України;

10) на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

8. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

2) сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

3) виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

4) готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

5) дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;

6) захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

7) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

8) виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;

9) брати участь у роботі педагогічної ради.

9. У закладі загальної середньої освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від їх підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років, відповідно до типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільнюються з роботи відповідно до чинного законодавства.

11. Батьки або особи, що їх замінюють, мають право:

1) обирати та бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування;

2) звертатися до відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Присиваської сільської ради, керівника закладу освіти й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

3) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховної роботи та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

4) на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

12. Батьки та особи, що їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми базової загальної середньої освіти і зобов'язані:

1) забезпечувати умови для здобуття дитиною базової загальної освіти за будь-якою формою навчання;

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

3) поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

4) виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод.

13. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;

3) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації навчально-виховного процесу.

14. Представники громадськості зобов'язані:

1) дотримуватись Статуту закладу загальної середньої освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від усіляких форм фізичного та психологічного насилля, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, тощо.

**IV. Управління закладом загальної середньої освіти**

1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюється засновником Присиваською сільською радою.

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

Директор закладу загальної середньої освіти та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

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

1) працівники закладу освіти - зборами трудового колективу;

2) здобувачі освіти закладу освіти II ступеню - класними зборами;

3) батьки, представники громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів:

1) від представників закладу освіти - 10 чоловік;

2) від здобувачів освіти - 10 чоловік;

3) від батьків та представників громадськості — 10 чоловік.

Термін повноважень становить один рік (визначається зборами). Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

* обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* затверджують основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада закладу освіти.

1) Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;

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

- сприяння організації дозвілля учнів;

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

- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та закладом загальної середньої освіти із метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

2) До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачі освіти І-ІІ ступенів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначається загальними зборами (конференцією) закладу освіти.

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

На чергових зборах склад ради оновлюється не менш, як на третину.

3) Рада закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

* дотримання вимог законодавства України;
* колегіальності ухвалення рішень;
* гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів за навчальний рік.

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

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови. Рішення, що не суперечать законодавству України та Статуту закладу освіти, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, що їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу загальної середньої освіти, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

Рада закладу загальної середньої освіти:

* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
* виносить пропозиції щодо зміни типу, Статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
* сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи 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 й держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та заступників із питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позашкільної та позакласної роботи з учнями, виступає ініціатором проведення добровільних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Присиваської сільської ради пропозиції щодо матеріального й морального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб які їх замінюють ) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* розподіляє й контролює кошти фонду закладу освіти, приймає рішення про надання допомоги учням;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків, або осіб що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття учнями загальної середньої освіти;
* організовує громадський контроль за харчуванням та медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу освіти.

4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватись і діяти піклувальна рада.

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

1) Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язкової повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів у закладі освіти;

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти та педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом освіти.

2) Піклувальна рада формується у складі 10 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференціях) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

У випадку, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних

зборах (конференціях) на його місце обирається нова особа.

3) Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності й рівноправності членства;

- гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше третини її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через стенди, тощо.

Рішення піклувальної ради у 7-денний термін доводяться до відома батьків і громадськості, колективу закладу загальної середньої освіти, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4) Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів ради. З числа членів ради обирається також заступник та секретар. Голова піклувальної ради:

* скликає й координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та її членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до їх повноважень.

Голова піклувальної ради має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу загальної середньої освіти, загальних зборів (конференцій) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

- вживати заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння вирішенню в установленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки, або особи, що їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

6. Директор закладу загальної середньої освіти:

1) здійснює керівництво закладом освіти, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового й кваліфікаційного рівня працівників;

2) організовує навчально-виховний процес;

3) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем

досягнень учнів у навчанні;

4) відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

5) створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

6) забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм техніки безпеки;

7) підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

8) забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;

9) призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

10) контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

11) здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

12) розпоряджається у встановленому порядку шкільним майном і коштами;

13) видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

14) за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу освіти;

15) створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання й виховання;

16) несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади.

7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства, і затверджується наказом директора школи.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної ставки 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 письмовою згодою педагогічних працівників із дотриманням законодавства про працю.

8. У закладі загальної середньої освіти створюється постійно діючий дорадчий колективний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

9. Педагогічна рада розглядає питання:

1) удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

2) переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

3) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового досвіду;

4) матеріального та морального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

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

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

**V. Матеріально-технічна база**

1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

2. Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування й Статуту закладу загальної середньої освіти та укладених угод.

3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог і норм.

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

5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база закладу освіти складається з навчальних кабінетів, майстерні, спортивного, актового залу, бібліотеки, медичного кабінету, кабінету інформаційно-комунікаційних технологій, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

6. Школа має земельну ділянку 2 га, де розміщуються спортивні майданчики, господарські будівлі.

**VІ. Фінансово - господарська діяльність**

1. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється на основі його кошторису.

2. Джерелом формування кошторису закладу освіти є:

1) кошти місцевого та державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування середньої загальної освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

2) кошти фізичних осіб;

3) кошти юридичних осіб;

4) благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

5) доходи від реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

3. У закладі освіти комунальної форми власності створюються фонди загального обов'язкового навчання, які формуються 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 різних джерел.

Кошти фонду загальнообов'язкового навчання зберігаються на рахунку в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу.

Облік і використання коштів фонду загальнообов'язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом директора, що видається на підставі рішень закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням фонду здійснюється органами виконавчої влади або відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Присиваської сільської ради.

4. Заклад загальної середньої освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6. Звітність про діяльність закладу загальної середньої освіти встановлюється відповідно до законодавства.

**VІІ. Міжнародне співробітництво**

1. Заклад загальної середньої освіти за наявності належної матеріально-технічної бази, власних надходжень 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.

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

**VІІІ. Контроль за діяльністю закладу загальної середньої освіти**

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

2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, засновник та відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Присиваської сільської ради.

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



