

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 05.12.2011

Номер запису 16491050003 ФРС 213

Державний реєстратор



« ЗАТВЕРДЖЕНО »

Рішенням сесії Заліщицької
Районної ради від «16» листопада 2011р.
№ 10

Голова районної ради



І.П. ДРОЗД.

С Т А Т У Т

Загальноосвітньої школи 1-111 ступенів

с.Касперівці

ЗАЛІЩИЦЬКОГО РАЙОНУ

ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ с. КАСПЕРІВЦІ створена 1957 року і знаходиться у спільній власності територіальних громад Заліщицького району
- 1.2. Юридична адреса загальноосвітнього закладу 48653 Тернопільська обл. Заліщицький район с. Касперівці.
- 1.3. Загальноосвітній навчальний заклад (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.4. Засновником та власником навчального закладу є територіальні громади сіл, селища, міста Заліщицького району в особі Заліщицької районної ради.
- 1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.6. Головним завданням навчального закладу є:
 - забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина;
 - почуття власної відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я наших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство та інші завдання, що не суперечать чинному законодавству.
- 1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту». Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим

- 1.7. постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно – правовими актами, власним статутом.
- 1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
- 1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання державних стандартів освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання. Вивчається англійська та німецька мови.
- 1.11. Навчальний заклад має право:
- Проходити в установленому порядку атестацію;
 - визначити форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
 - визначити варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними 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, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.
- 1.12. У навчальному закладі створюються і функціонують такі методичні об'єднання:
- вчителів української мови та літератури;
 - фізичної культури;
 - ЕДПЮ;
 - вчителів початкових класів;
 - вчителів трудового навчання;
 - школа педагогічної майстерності;
 - психологічна служба

- 1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється Товстенською райлікарнею №2.
- 1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.
В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.
- 2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.
Робочий навчальний план затверджується відповідним органом освіти райдержадміністрації. Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується шляхом реалізації інваріативної та варіативної частини.
У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.
- 2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв школа за погодженням з відповідним органом освіти райдержадміністрації створює умови навчання екстерном.
- 2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особової справи (для неповнолітніх заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копія) 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 навчального закладу. Переведення учнів до іншого

навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

- 2.6. У школі першого ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи навчального закладу на підставі заяви батьків.

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня:

Спортивна година 13.15 – 14.00

Обід 14.00-14.30

Прогулянка 14.30-15.30

Самопідготовка 15.30 – 17.00

Заняття за інтересами 17.00 – 17.30

Виховні заходи 17.30 – 18.30

Індивідуальна робота 18.30 – 19.15

- 2.7. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (тривалість занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюється навчальним планом, за погодження з відповідним органом освіти райдержадміністрації.

- 2.8. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

- 2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної 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.

- 2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви-20 хв.

- 2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається за кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.
- Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.
- Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.
- 2.13. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються МОН. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджується МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів, у другому- за рішенням педагогічної ради навчального закладу.
- 2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.
- 2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001р.№44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001р. за № 120/5311.
- 2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.
- 2.17. 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 14.12.2000 року № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.200р. № 925/5146.

- 2.18. Учні, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
 - по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
 - по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.
- 2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення:
- подяка із занесенням в особову справу;
 - похвальні листи і похвальні грамоти;
 - занесення на Дошку пошани;
 - золота та срібна медаль;
 - подарунки.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчально освітньому навчальному закладі є:
- учні;
 - керівники;
 - педагогічні працівники;
 - психологи, бібліотекарі;
 - інші спеціалісти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку школи.
- 3.3. Учні мають право:
- на вибір навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
 - на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
 - на доступ до інформації з усіх галузей знань;
 - брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
 - брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
 - брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
 - брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці і інші права, що суперечать законодавству України;
- на допустимість та безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обов'язку не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

Учні закладу 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.

За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

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

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким заборонено медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлений законодавством.

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

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

Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку.

Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самоосвітній вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- обирати форми для здійснення підвищення своєї кваліфікації; навчання у ВНЗ і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечити належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 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;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного 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 трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освіти;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника школи.

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України,

затвердженого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

3.10. 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 до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу, органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах спрямованих на поліпшення організації навчально – виховного процесу та зміцненню матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних судових органах;
- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини у науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу.

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

- забезпечити 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..

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

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому стану навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

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

ІУ. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється Засновником – Заліщицькою районною радою та місцевим органом управління освітою відповідно до наданих повноважень. 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 три роки.

Директор навчального закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Заліщицької районної ради за поданням завідувача відділу з питань освіти Заліщицької районної державної адміністрації за наявності позитивного висновку – погодження профільної постійної комісії районної ради.

Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора здійснюється за поданням директора завідувачем відділу з питань освіти Заліщицької райдержадміністрації.

Керівник закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за дотримання вимог 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 щодо охорони дитинства санітарно-гігієнічних, та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах конференціях).

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

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

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами;

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів- від працівників навчального закладу 20, від учнів 15, від батьків і представників громадськості 25. Термін їх повноважень становить 1 рік

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

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

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

3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально – виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу 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.

3.2. Основним завданням ради є:

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

4.3.3. 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 навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

36 Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, 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», срібною медаллю «За досягнення у навчанні», нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та 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 до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- може створити постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою. Рада може виконувати й інші функції.

- 4.4. При навчальному закладі та рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та інші органи громадського самоврядування.
- 4.5. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 15 осіб із представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник і секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- має право делегувати свої повноваження членів піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вжити 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 стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішення у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості педагогічного колективу, батьки, представники учнівського самоврядування. Піклувальна рада може виконувати й інші функції

4.6. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадний колективний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення 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 творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
 - морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;
 - морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
 - притягання до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.
- 4.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

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

У. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА.

- 5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.
- 5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування статуту навчального закладу та укладених ним угод.
- 5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їх охорони.
- 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається з навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці), а також спортивного, актового і

читального залів, бібліотеки, архіву, методичного і комп'ютерного кабінетів, їдалень, приміщення для персоналу.

5.6. Відповідно до рішення сільської ради навчальний заклад має земельну ділянку де розміщується спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.

6.1. Фінансування закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти районного бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. У навчальному закладі 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 за рахунок цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

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

Контроль за правилами використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють відповідні органи місцевого самоврядування та органи управління освітою.

6.4. 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.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки

України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього закладу встановлюється відповідно до законодавства.

УІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

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

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

УІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

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

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Заліщицької РДА.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування або відповідного органу управління освітою. Атестованому закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової та повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки 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 як 2 рази на рік. Перевірки з питань не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться його засновником відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.
Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.
- 9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Голова Заліщицької
Районної ради



І.П.ДРОЗД.

Село Касперівці, Заліщицький район, Тернопільська область.

« 16 » листопада Дві тисячі одинадцятого року.

Я, МАРТИНЮК ВІРА БОГДАНІВНА, секретар Касперівської сільської ради, засвідчую справжність підпису голови Заліщицької районної ради ДРОЗДА ІВАНА ПЕТРОВИТЧА, який зроблено у моїй присутності.
Особу встановлено, дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 33

Стягнуто плати згідно ст.3 Декрету КМ України «Про державне мито».

Секретар Касперівської
сільської ради



В. В. Мартинюк

