

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
25.07.2017 № 1037-36/VII

Секретар міської ради



Л.І.СУВИД

СТАТУТ

**опорного навчального закладу
«Апостолівська загальноосвітня
школа І-ІІІ ступенів №1
Апостолівської міської ради
Апостолівського району
Дніпропетровської області»**

Ідентифікаційний код 20293010

м. Апостолове
2017 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Апостолівська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Апостолівської міської ради Апостолівського району Дніпропетровської області - це опорний загальноосвітній навчальний заклад (далі – опорний навчальний заклад), що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, у структурі якого функціонують:

- початкова школа I ступеня (1-4 кл.);
- школа II ступеня із поглибленим вивченням окремих предметів (5-9 кл.);
- школа III ступеня із профільними класами (10-11 кл.).

Структура школи забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у наданні освітніх послуг у школах I, II та III ступенів.

1.2. Школу створено шляхом реорганізації Апостолівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Апостолівської міської ради Апостолівського району Дніпропетровської області у опорний навчальний заклад – «Апостолівська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Апостолівської міської ради Апостолівського району Дніпропетровської області» відповідно до рішень Апостолівської міської ради від 23.06.2016 №405-16/VII «Про створення на базі Апостолівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 опорної школи – загальноосвітнього навчального закладу нового типу для сільської місцевості», від 11.11.2016 № 636-24/VII «Про створення філії Апостолівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Апостолівської міської ради Дніпропетровської області на базі Володимирівського навчально-виховного комплексу «загальноосвітній навчальний заклад-дошкільний навчальний заклад», від 29.11.2016 №651-25/VII «Про створення філії Апостолівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Апостолівської міської ради Апостолівського району Дніпропетровської області на базі Михайло-Заводського навчально-виховного комплексу «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад».

1.3. Юридична адреса школи:

53802

Дніпропетровська область

м. Апостолове

вул. Б.Хмельницького, будинок 106

телефон (05656) 9-77-22

електронна адреса : apost.zsh1@ukr.net

1.4. Засновником (власником) опорного закладу є Апостолівська міська рада Дніпропетровської області.

1.5. Опорний навчальний заклад – «Апостолівська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Апостолівської міської ради Апостолівського району Дніпропетровської області» є юридичною особою, має штамп, печатку, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунки в органах

Державного казначейства та в установах банку згідно з чинним законодавством, має у своєму складі філії:

- Володимирівська філія опорного навчального закладу «Апостолівська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Апостолівської міської ради Апостолівського району Дніпропетровської області», навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад»;

- Михайло-Заводська філія опорного навчального закладу «Апостолівська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Апостолівської міської ради Апостолівського району Дніпропетровської області», навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад».

1.6. Філії опорного навчального закладу не є юридичними особами і діють на підставі Положення, затвердженого в установленому порядку. Філії виконують функції основної школи. Філії опорного навчального закладу мають штамп і печатку.

1.7. Опорний навчальний заклад – Апостолівська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Апостолівської міської ради Апостолівського району Дніпропетровської області є правонаступником Апостолівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Апостолівської міської ради Апостолівського району Дніпропетровської області та перебуває в комунальній власності Апостолівської міської ради відповідно до рішення міської ради від 11 лютого 2016 року №167-8/VII «Затвердження акта прийому-передачі цілісних майнових комплексів об'єктів спільної власності територіальних громад Апостолівського району до комунальної власності Апостолівської міської ради».

1.8. Опорний навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями і розпорядженнями засновника, наказами відділу освіти виконавчого комітету Апостолівської міської ради Дніпропетровської області та власними установчими документами.

1.9. Опорний навчальний заклад діє на підставі Статуту, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777, Постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.2016 № 79 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», наказу Міністерства освіти і науки України від 19.09.2016 № 1120 «Про внесення

змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205» інших нормативно-правових актів і затверджується засновником опорного навчального закладу.

1.10. Опорний навчальний заклад утворено з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особистості, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями опорного навчального закладу є:

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи;
- 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 громадянською 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 гідності, 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 інших 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.

1.11. Діяльність опорного навчального закладу будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою,

диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

1.12. Опорний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

- реалізацію головних завдань, відповідно до чинних законодавчих актів;
- 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.

1.14. У опорному навчальному закладі цим Статутом визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення окремих базових предметів та профільне навчання.

1.15. Опорний навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми, 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 учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;
- приймати на роботу спеціалістів за договірними умовами;
- встановлювати власну атрибутику і символіку;
- встановлювати шкільну форму одягу для учнів;
- проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, з видачею або без видачі відповідних документів про освіту курсів, гуртків, факультативів (зокрема, іноземних мов, комп'ютерної

підготовки, гри на музичних інструментах, хореографії, образотворчого мистецтва, стенографії, машинопису, крою та шиття, оздоблення приміщень) за науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямками;

- організовувати проведення у позанавчальний час (у тому числі під час канікул, святкові та вихідні дні) заходів за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямками, крім тих, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;

- друкувати, копіювати, сканувати, ламінувати, записувати на носії інформації;

- на видання та реалізацію навчальної літератури, методичних, науково-методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газети, часописи, альманахи тощо);

- надавати платні послуги у сфері відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту з:

- проведення групових та індивідуальних занять з фізичної культури та спорту з використанням відповідної матеріально-технічної бази навчального закладу, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;

- надання у тимчасове користування спортивного інвентарю та обладнання, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;

- організації та проведення концертно-видовищних заходів.

- об'єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій (вітчизняних і іноземних) на основі угод і договорів про співпрацю.

- організовувати екскурсійну діяльність як в Україні, так і за її межами, як самостійно, так і у відповідності до укладених угод з українськими чи міжнародними партнерами;

- отримувати фінансову та іншу підтримку навчальних, туристично-пізнавальних програм для учнів та педагогів;

- також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України;

- залучати учнів школи до суспільно-корисної праці відповідно до встановлених законодавством вікових норм навантаження.

1.16. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття повної загальної середньої освіти в навчальному закладі установлюється мережа класів, факультативів та інших форм навчально-виховного процесу.

1.17. В опорному навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів початкових класів, гуманітного, природничого, математичного циклів, спеціальних здібностей, класних

керівників, школа молодого вчителя; творчі групи вчителів; соціально-психологічна служба, проблемні та динамічні групи, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються шкільною медичною сестрою та Міською лікарською амбулаторією загальної практики сімейної медицини. Навчальний заклад надає приміщення та забезпечує необхідні умови для роботи медичного персоналу, здійснює виконання вимог Законів України, основ законодавства «Про охорону здоров'я» (ст. 31.59.66.80) та «Про охорону дитинства».

1.19. Організація гарячого харчування дітей шкільного віку здійснюється відповідно до чинного законодавства, в тому числі за кошти батьків учнів та за рахунок благодійних організацій.

1.20. Взаємовідносини опорного навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Опорний навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, потижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи опорного навчального закладу, визначаються перспективи її розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою опорного 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 опорного навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти виконавчого комітету міської ради.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу самостійно обирають 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 та відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Опорний навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за семестровою денною формою навчання у режимі п'ятиденного робочого тижня.

2.5. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відділом освіти виконавчого

комітету Апостолівської міської ради Дніпропетровської області створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.6. Мережа класів у опорному навчальному закладі та філіях формується на підставі нормативів їх наповнюваності та відповідно до санітарно-гігієнічних умов.

2.7. Зарахування учнів до 1 класу школи I ступеня опорного навчального закладу та філій здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки, встановленого зразка, та свідоцтва про народження (копії) як правило діти 6-ти років. Зарахування учнів до 2-4 класів школи I ступеня здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, та особових справ учнів. Зарахування учнів до 5-11 класів здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, та особових справ учнів.

2.8. За учнями, які навчаються у школі, зберігається право вільного переходу до паралельного класу у межах загальноосвітнього навчального закладу. Також 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.

2.9. У школах першого-другого ступенів навчання опорного навчального закладу та філій для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, відповідних коштів, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до діючих Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюються педагогічною радою і щорічно затверджується директором школи.

2.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 червня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких передбачено робочим навчальним планом на поточний навчальний рік.

2.11. За погодженням з відповідними структурними підрозділами Апостолівської міської Дніпропетровської області з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Іноземці приймаються до школи відповідно до Закону України

«Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».

2.13. Мікрорайон для опорного закладу не встановлюється. Учні зараховуються до закладу незалежно від місця проживання.

2.14. Наповнюваність класів, груп, поділ учнів при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету, рішенням ради школи може встановлюватися менша наповнюваність класів і груп. Кількість учнів у класах може бути зменшена до 15 за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі їхніх заяв та договірних зобов'язань на навчання у класах із наповнюваністю нижче нормативної.

2.15. Тривалість уроків у опорному навчальному закладі та філіях 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 органом управління освітою та органами санітарно – епідеміологічного контролю.

2.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроків) – 20 хвилин.

2.17. Розклад уроків складається на початку навчального року відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується відповідними службами й затверджується директором опорного навчального закладу.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять.

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, нахилів і обдарувань.

Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об'єднаннях, товариствах тощо. В опорному закладі проводиться пошукова й навчально-дослідницька робота учнями й учителями.

2.18. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, уроків трудового навчання, а також з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.19. Опорний навчальний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету

визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.21. Система оцінювання знань учнів опорного навчального закладу та філій, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

2.22. У опорному навчальному закладі та філіях визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – відповідно до рішення педагогічної ради школи.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У документах про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка за поведінку не виставляється.

2.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації – головою комісії з ДПА.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів опорного закладу визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.25. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.26. 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 чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

2.27. Учням, які закінчили певний ступень школи, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць навчальних досягнень;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.28 За відмінні успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні», похвальні листи «За високі досягнення у навчанні», похвальні грамоти «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

ІІІ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

3.1. Виховання учнів у опорному навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

3.2. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

3.3. У опорному навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.4. Дисципліна у опорному навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України та Статутом опорного закладу. Іноземці, прийняті до закладу, мають права і обов'язки учнів

відповідно до законодавства України.

4.2. Учасниками навчально-виховного процесу в опорному навчальному закладі є:

- учні;
- керівник;
- заступники керівника;
- педагогічні працівники;
- психолог;
- бібліотекар;
- соціальний педагог;
- педагог-організатор;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

4.4. Учні мають право:

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;
- на вибір форми 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 учнівського 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;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічної і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на індивідуальну та екстернатну форму навчання згідно чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- залучатися за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх

заміняють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників опорного закладу;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд (носити шкільну форму – повсякденну та парадну – встановленого зразка).

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

4.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього розпорядку. Трудові відносини між керівництвом опорного закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний 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 у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 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.
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

4.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, Державних стандартів системи загальної середньої освіти;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановами 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;
- дотримуватися 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 опорного навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи колективного трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника опорного закладу, органів управління освітою;
- брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;
- систематично й неухильно, один раз на п'ять років, проходити курсову перепідготовку;

- щороку проходити медичний огляд;
- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо);
- брати участь у роботі педагогічної ради.

4.10. У опорному навчальному закладі та філіях обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. 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.

4.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством. На них накладаються встановлені стягнення, виноситься громадський осуд, або вони можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

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

4.13. 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;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;
- 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;
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
- стежити за охайним виглядом дітей.

4.14. Представники громадськості мають право:

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

4.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту опорного навчального закладу;
- виконувати накази та розпорядження керівника школи, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4.16. За умови реорганізації чи ліквідації опорного навчального закладу, її працівникам і учням засновник гарантує дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

V. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління опорним навчальним закладом здійснюється засновником (власником) та відділом освіти виконавчого комітету Апостолівської міської ради Дніпропетровської області.

5.2. Керівництво опорним навчальним закладом здійснюють директор та його заступники. Директор опорного закладу здійснює повноваження, визначені Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, іншими актами законодавства, Статутом опорного закладу.

Директор школи діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, Положенням про опорний заклад, Статутом опорного навчального закладу.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у чинному порядку, встановленому Міністерством

освіти і науки України.

Директор і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти виконавчого комітету Апостолівської міської ради згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора може здійснюватися за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

5.3. Директор опорного навчального 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- здійснює зв'язок з громадськістю, координує роботу з батьками (особами, які їх замінюють);
- щороку звітує про стан навчально-виховного процесу, методичної та

фінансово-господарської діяльності школи на загальних зборах колективу.

5.4. Керівництво філіями опорного навчального закладу здійснює завідувач філією. Завідувачем філії може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Завідувач філією опорного навчального закладу призначається на посаду відділом освіти виконавчого комітету Апостолівської міської ради Дніпропетровської області згідно подання директора опорного навчального закладу, за погодженням із Апостолівською міською радою Дніпропетровської області.

Призначення та звільнення заступників завідувача філією опорного закладу здійснюється за поданням директора опорного закладу та завідувача філією опорного навчального закладу з дотриманням чинного законодавства.

5.5 Опорний навчальний заклад має штатний розпис, що розробляється і затверджується засновником на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до опорного навчального закладу може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі й на конкурсній основі.

5.6. Основною формою контролю за діяльністю опорного навчального закладу є його атестація, яка проводиться у порядку згідно з чинним законодавством.

5.7. Зміст, форми і періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюються засновником опорного навчального закладу відповідно до чинного законодавства.

5.8. Діловодство опорного навчального закладу організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

Звітність закладу встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та державної статистики.

5.9. Вищим органом громадського самоврядування опорного навчального закладу та філій є загальні збори (конференція) 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 – 35%, учнів – 30%, батьків і представників громадськості – 35%.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, 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 опорного навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор опорного навчального закладу, засновник, орган управління освітою.

Загальні збори:

- обирають раду опорного 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.

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

5.10.1. Метою діяльності ради є:

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

5.10.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов 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 школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
- організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- контроль за витратами бюджетних асигнувань.

5.10.3. 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 школи.

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

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

5.10.4. Рада опорного навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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, засновника, органу управління освітою, 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 ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

5.10.5. Очолює раду опорного 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'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.10.6. Рада опорного 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;
- погоджує режим роботи опорного закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на 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 учителям;
- 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 (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 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;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.11. При опорному навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

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

5.12.1. 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, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

5.12.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника опорного навчального закладу.

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

5.12.3. 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 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 спеціальні стенди тощо.

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження

членам піклувальної ради.

5.12.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

5.13. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором опорного навчального закладу і затверджується органом управління освітою. У приватних навчальних закладах – засновником (власником).

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

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

5.14. У опорному навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи.

5.15. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного - процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.16. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб опорного 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.

5.17. У опорному навчальному закладі діють батьківські комітети (ради) (далі – комітети), рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або школи. Діяльність комітету здійснюється відповідно до Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого чинним наказом Міністерства освіти і науки України.

Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в опорному закладі.

5.18. Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

5.18.1. Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування; виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови, національної культури, духовних надбань народів, які проживають в Україні;
- формування загальнолюдської етики й моралі, культури міжетнічних відносин;
- захисту здоров'я та збереження життя дітей;
- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх здібностей, підтримки обдарованої молоді;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази опорного закладу та його благоустрою.

5.18.2. Батьківський комітет опорного навчального закладу формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету школи є членом ради закладу, може брати участь у засіданнях педагогічної ради опорного закладу під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомочний склад зборів

становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету опорного закладу (класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва опорного закладу, а за необхідності до відділу освіти районної державної адміністрації у 7-денний термін. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

5.19. Батьківські комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- звертатися до директора, класного керівника й ради закладу щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;
- скликати позачергові батьківські збори;
- сприяти покращенню харчування учнів;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування опорного закладу;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів;
- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;
- виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями, організаційно-господарчих питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

5.20. В опорному навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база опорного навчального закладу та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

6.2. Майно навчального закладу та його філій належить закладу на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту опорного навчального закладу та укладених ним угод.

6.3. Опорний навчальний заклад та його філії відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна опорного навчального закладу та його філій проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

Опорний навчальний заклад та його філії мають земельні ділянки, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

6.6. Основні фонди опорного навчального закладу та його філій не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди власника.

6.7. Заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансування опорного навчального закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

7.2. Фінансово-господарська діяльність опорного навчального закладу та його філій здійснюється на основі кошторисів.

7.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. Бухгалтерський облік в опорному навчальному закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію.

7.4. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів;
- кошти освітньої державної субвенції;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.5. Опорний навчальний заклад та його філії працюють за штатним розписом, який затверджується відділом освіти виконавчого комітету Апостолівської міської ради.

7.6. Розподіл годин на позакласну (гурткову, секційну, студійну) роботу та спеціальні курси, факультативи здійснюються дирекцією навчального закладу щорічно на початок навчального року відповідно до потреб навчального закладу.

Облік цієї роботи здійснюється на сторінках класних журналів відповідних класів.

7.7. Працівникам навчального закладу надаються щорічні основні та інші види відпусток відповідно до закону України «Про відпустки».

7.8. Опорний навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.9. Звітність про діяльність опорного навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

7.10. Опорний навчальний заклад та філії є неприбутковими організаціями. Навчальний заклад не здійснює розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб та працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску). У разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) активи навчального закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету. Доходи (прибутки) навчальним закладом використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Опорний 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, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

8.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти виконавчого комітету Апостолівської міської ради Дніпропетровської області.

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

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) опорного навчального закладу з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

9.5. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється відділом освіти виконавчого комітету Апостолівської міської ради Дніпропетровської області.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного навчального закладу, його філій приймає засновник.

Реорганізація опорного навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, 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 опорним навчальним закладом.

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

Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою:

30 аркушів
(тридцять)

Секретар міської ради

Л.І. Сувид Л.І. Сувид