

Затверджено:
Рішення сесії VII скликання
Солонянської селищної ради
від 28.01.2016 року № 6-4/VII



М.М.Копейко

СТАТУТ
комунального закладу освіти
«Солонянська середня загальноосвітня школа № 2
I-III ступенів»
Солонянської селищної ради
Дніпропетровської області
(нова редакція)
код 35637978

сmt. Солоне
2016 рік

I. Загальні положення

- 1.1.** КЗО Солонянська середня загальноосвітня школа № 2 I-III ступенів Солонянської селищної ради Дніпропетровської області - загальноосвітній навчальний заклад, що знаходиться у комунальній власності Солонянської селищної ради, є правонаступником комунального закладу освіти «Солонянська середня загальноосвітня школа №2 I-III ступенів Солонянської районної ради Дніпропетровської області». Рішення Солонянської районної ради від 27.01.2016 року за № 43-4/VII.
- 1.2.** Повна назва: Комунальний заклад освіти «Солонянська середня загальноосвітня школа № 2 I-III ступенів Солонянської селищної ради Дніпропетровської області».
- Скорочена: КЗО Солонянська СЗШ № 2 I-III ступенів
- 1.3.** Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 52400 Дніпропетровська область, смт. Солоне, вулиця Строменка, буд.50.
- 1.4.** Заклад є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банку, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.5.** Засновником виступає Солонянська селищна рада.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріали, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування учнів.

Власником майна є територіальна громада Солонянської селищної ради.

Навчальний заклад перебуває в управлінні Солонянської селищної ради в частині управління майном та соціально-гуманітарного відділу Солонянської селищної ради в частині управління навчально-виховним процесом.

- 1.6.** За своїм Статусом Солонянська середня загальноосвітня школа №2 I-III ступенів Солонянської селищної ради Дніпропетровської області належить до категорії неприбуткових бюджетних установ.
- 1.7.** Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.8.** Головними завданнями навчального закладу є:
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського 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;

- створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної роботи;
- задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні і творчості.

1.9. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.10. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.13. Навчальний заклад проводить профільну та допрофільну підготовку. Працює біологічний та математичний профілі.

1.14. Навчальний заклад має право відкривати інші профілі.

1.15 .Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально – виховного процесу відповідно до чинного законодавства;
- визначити варіативну частину робочого навчального плану;
- визначати профільність, враховуючи побажання батьків та учнів;

- 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;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- надавати платні освітні послуги відповідно до законодавства України;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно – оздоровчих, культурних підрозділів;
- визначати контингент учнів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис;
- запрошувати на роботу спеціалістів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо, відповідно до чинного законодавства України.

1.16. У навчальному закладі створюються та функціонують: методична рада, рада навчального закладу, піклувальна рада, педагогічна рада, методичні об'єднання вчителів, профспілковий комітет, творчі групи, учнівські організації неполітичного характеру.

1.17. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником та Солонянським центром надання первинної медико-санітарної допомоги .

1.18. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються договорами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчально-виховний процес у загальноосвітній школі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.2. Робочі навчальні плани погоджуються радою навчального закладу та затверджуються відповідним місцевим органом управління освітою.

2.3. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Індивідуалізація і диференціація навчання у навчально-виховному комплексі забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується закладом з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.5. Індивідуальне навчання, інклюзивна освіта та екстернат у закладі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання, інклюзивну освіту та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.6. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

2.7. Прийом учнів до всіх класів школи здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до школи за наявності вільних місць у відповідному класі.

2.8. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень

освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.9. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.

2.10. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

2.11. Для учнів 1-9 класів за бажанням їх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором Навчального закладу.

2.12. У закладі навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною; поряд з традиційними методами і формами використовується інноваційні технології навчання.

2.13. Заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки за погодженням з Мінфіном.

2.14. Навчальний рік у закладі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення навчально-виховного комплексу для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року

обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути меншою 175 робочих днів у закладі I ступеня (1-4 класи) та 190 робочих днів - II-III ступенів (5-11 (12) класи).

2.15. Структура навчального року (чверті, півріччя, семестри, триместри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з місцевим органом управління освітою.

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

2.17. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.18. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з місцевим органом управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого, третього уроку, четвертого уроків) - 15 хвилин.

2.20. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується з Головним управлінням Марганецького міськрайонного Управління Держсанепідемслужбою у Дніпропетровській області, затверджується директором.

2.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.22. У закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання навчальної праці учнів повинна бути стимулюючою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах вона доповнюється оцінками у балах. За рішенням Міністерства освіти і науки може запроваджуватися й інша система оцінювання знань учнів.

2.23. Навчання у випускних 9 і 11 (12) класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової

атестації, а також переведення випуску учнів закладу встановлюються Міністерством освіти і науки.

2.24. У початковій школі, в 5-8 та 10(11) класах за рішенням педагогічної ради навчального закладу проводяться різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, заліки, контрольні роботи тощо).

2.25. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від екзаменів у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та МОЗ.

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

2.27. Випускники, які закінчили школу III ступеня, одержують атестат про повну загальну середню освіту, що дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

2.28. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.29. Заклад видає випускникам документи державного зразка про відповідний рівень освіти за умови проведення атестації цього закладу.

2.30. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8, 10(11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники закладу III ступеня - похвальною грамотою "За особливі успіхи у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За особливі успіхи у навчанні" або срібною "За успіхи у навчанні". За відмінні успіхи у навчанні випускники закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

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

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є: учні, педагогічні працівники, керівники, 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.

3.3. В закладі може бути своя емблема, прапор, гімн.

3.4. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною 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 у 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.

3.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- носити шкільну форму;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

3.6. Учням заборонено:

- вживати алкоголь, наркотичні речовини;
- палити на території закладу;
- пропускати уроки без поважних причин;
- порушувати правила внутрішнього розпорядку та статут школи.

3.7. Учні за власною згодою та згодою батьків або осіб, як їх замінюють, залучаються до самообслуговування різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, санітарних норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих 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;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

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

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно Державного стандарту загальної середньої освіти;
- виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови колективного договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органу управління освітою, в підпорядкуванні якого знаходиться заклад;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком людей, 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;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних органах.

3.13. 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;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати почуття доброти, працелюбність, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу; проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.15. 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 тощо.

IV. Управління начальним закладом

4.1. 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 менш як три роки.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади виконавчим органом, до сфери управління якого належить навчальний заклад.

Призначення директора відбувається за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 13.10.2015 р № 827 «Про затвердження Порядку призначення на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів державної форми власності» (п.3) та згідно процедури, затвердженої рішенням виконавчого комітету Солонянської селищної ради.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Директор закладу здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового рівня працівників.

4.3. У навчальному закладі створюється рада навчального закладу.

4.3.1. 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;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради закладу 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 педагогічного клімату в 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 вимог чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи 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.

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 і рівноправності членства;
- гласності.

Рада закладу працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради закладу.

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

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

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

4.3.5. 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.

4.3.6. 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 дотриманням Статуту навчального закладу учасниками навчально-виховного процесу;
- затверджує режим роботи навчального 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 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 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 соціально-гуманітарного відділу Солонянської селищної ради пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє 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 у несприятливих соціально-економічних умовах.

4.4. У навчальному закладу може створюватися піклувальна рада, метою діяльності якої є залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи навчального закладу.

4.4.1. 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.

4.4.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчального закладу, окремих громадян.

4.4.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

4.4.4. 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 та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи на 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 вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісію, ініціативні групи до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.5. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.5.1. 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;
- щодо морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.5.2. 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.

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

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально – технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі виконавчого комітету Солонянської селищної ради.

5.2. Майно, закріплене за закладом, знаходиться на балансі виконавчого комітету Солонянської селищної ради.

Майно може знаходитись в оперативному управлінні закладу з правом володіння та користування за відповідного погодження з Солонянською селищною радою.

Майно, закріплене за закладом, не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено рішенням виконкому Солонянської селищної ради або законодавством.

5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання 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 із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

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

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахування матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше 1% витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

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

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

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють рада закладу та органи місцевого самоврядування.

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 здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

VII 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 прямі 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.

VIII. 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. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

IX 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, або 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 кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У разі припинення юридичної особи (реорганізації закладу шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення) :

- наявні активи передаються засновнику навчального закладу або зараховується до доходу державного бюджету у строки та порядок визначений законодавством.
- отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників, учасників, членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.5. При реорганізації чи ліквідації закладу працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Селищний голова

Копейко М.М.