

УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

третя сесія восьмого скликання

від №

Про прийняття  закладів освіти та  майна у комунальну власність Новоград-Волинської міської територіальної громади

Керуючись статтями 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 6 Закону України «Про прийняття об’єктів права державної та комунальної власності», Законом України від 17.11.2020 №1009 «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 №711-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Житомирської області», враховуючи рішення Новоград-Волинської районної ради, враховуючи рішення міської ради від 11.12.2020 року: №16 «Про реорганізацію Великомолодьківської сільської ради», №17 «Про реорганізацію Дідовицької сільської ради», №18 «Про реорганізацію Наталівської сільської ради», №19 «Про реорганізацію Пилиповицької сільської ради», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

**1.** Прийняти безоплатно з 01.01.2021 року із спільної власності територіальних громад сіл, селища Новоград-Волинського району у комунальну власність Новоград-Волинської міської територіальної громади, в особі Новоград-Волинської міської ради, заклади освіти (додаток 1).

2. Затвердити акт приймання-передачі із спільної власності територіальних громад сіл, селища Новоград-Волинського району у комунальну власність Новоград-Волинської міської територіальної громади майна закладів освіти (додаток 2).

3. Змінити назву закладів освіти, які приймаються у власність Новоград-Волинської міської територіальної громади (додаток 3).

4. Затвердити у новій редакції Статути :

4.1. Великомолодьківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (додаток 4).

4.2. Дідовицької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (додаток 5).

4.3. Наталівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (додаток 6).

4.4. Пилиповицької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (додаток 7).

5. Управлінню освіти і науки міської ради (Ващук Т.В.) забезпечити проведення державної реєстрації Статутів закладів освіти у порядку, визначеному законодавством.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету територіальної громади, комунальної власності та економічного розвитку (Сухих А.Ю.), постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров’я, освіти, культури та спорту (Широкопояс О. Ю.), заступника міського голови Борис Н.П.

Міський голова М.П. Боровець

Додаток 1

до рішення міської ради

від №

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва закладу | Юридична адреса | Код ЄДРПОУ |
| 1. | Великомолодьківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Новоград-Волинського району Житомирської області | Житомирська область, Новоград-Волинський район, с. Великий Молодьків, вул. Шевченка, буд.16 Г | 06669738 |
| 2. | Дідовицька загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новоград-Волинського району Житомирської області | Житомирська область, Новоград-Волинський район, с. Дідовичі,  вул. Гагаріна, буд. 5 | 06669951 |
| 3. | Наталівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новоград-Волинського району Житомирської області | Житомирська область, Новоград-Волинський район,  с. Наталівка, пров. Шкільний, буд. 3 | 37273984 |
| 4. | Пилиповицька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Новоград-Волинського району Житомирської області | Житомирська область, Новоград-Волинський район, с. Пилиповичі, вул. Шкільна, буд.1 | 06669856 |

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

Додаток 3

до рішення міської ради

від №

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва закладу освіти | Назва закладу освіти після зміни |
| 1. | Великомолодьківська загальноосвітня школа І –ІІІ ступенів Новоград-Волинського району Житомирської області | Великомолодьківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади |
| 2. | Дідовицька загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новоград-Волинського району | Дідовицька загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади |
| 3. | Наталівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новоград-Волинського району Житомирської області | Наталівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади |
| 4. | Пилиповицька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Новоград-Волинського району Житомирської області | Пилиповицька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади |

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

Додаток 4

до рішення міської ради

від №

СТАТУТ

Великомолодьківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів

Новоград-Волинської міської територіальної громади

2021

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Великомолодьківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (далі - заклад) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів.

Заклад є комунальною власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади. Заклад є юридичною особою, має печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка, і є неприбутковим.

Скорочене найменування: Великомолодьківська ЗОШ.

1.2. Юридична адреса закладу: вул. Шевченка, буд.16 Г, с. Великий Молодьків, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 11761

1.3. Засновником закладу є: Новоград-Волинська міська рада.

1.4. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти .

1.5. Головними завданнями закладу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту ;

2) виховання громадянина України;

3) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

4) виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина;

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

6) 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;

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

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та цим Статутом.

1.7. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.8. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів освіти;

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

4) дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У закладі визначена українська мова навчання.

1.10. Заклад має право:

1) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;

2) визначати варіативну частину освітньої програми;

3) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;

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

5) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

6) бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;

7) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

8) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.11. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад забезпечує належний рівень підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту повної загальної середньої освіти, має три рівні освіти:

* початкова освіта тривалістю чотири роки;
* [базова середня освіта](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%91%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BD%D1%8F_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B0&action=edit&redlink=1) тривалістю п’ять років;
* [профільна середня освіта](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%84%D1%96%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0_%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BD%D1%8F_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B0&action=edit&redlink=1) тривалістю два роки.

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

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма та складений на її основі робочий навчальний план. Освітня програма розробляється на основі типових освітніх програм, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником. У вигляді додатків до освітньої програми додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи закладу (щоденний, річний).

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

2.5. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.6. Зарахування учнів до закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви від батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) та інші документи відповідно до чинного законодавства України. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.7. У закладі для учнів початкових класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом в межах часу, що передбачений освітньою програмою. Навчальні заняття розпочинаються 1-го вересня і закінчуються не пізніше 1-го липня наступного року.

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

2.10. Медичне обслуговування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.11. За погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі – 35 хвилин, у другому-четвертому класах – 40 хвилин, у 5-11 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.15. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинного законодавства. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, бальне оцінювання навчальних досягнень учнів розпочинається з другого класу. У табелі успішності відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

2.17. Переведення і випуск учнів закладу здійснюється в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.18. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються галузевим Міністерством.

2.19. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтва про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються така форма морального заохочення як похвальний лист.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

* учні (вихованці);
* керівники;
* педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
* інші спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством про освіту іншими нормативно-правовими актами, Статутом закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.3. Учні закладу мають право:

1) на одержання безкоштовної повної загальної середньої освіти у відповідності до державних стандартів;

2) на користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;

3) на доступ до інформації з усіх галузей знань;

4) брати участь у різних видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

5) брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

6) на добровільне переведення до інших закладів освіти;

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

8) на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

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

2) дотримуватися вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку;

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

4) дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

6) дотримуватися правил особистої гігієни;

7) поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

8) виконувати вимоги працівників закладу згідно з вимогами Статуту і правилами внутрішнього розпорядку;

9) систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним та фізичним розвитком;

10) дотримуватись засад культури поведінки у відношенні до інших учнів, учителів та інших працівників закладу освіти.

3.5. Учні закладу залучаються, за їх згодою та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6. Учням забороняється:

1) приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;

2) використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;

3) застосовувати фізичну силу для з’ясування  стосунків, залякування та вимагання;

4) проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.7. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

3.9. Педагогічні працівники закладу мають право на:

1) захист професійної честі та гідності;

2) самостійний вибір  форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців), участь в обговоренні та вирішенні питань організації  освітнього  процесу;

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

4) виявлення педагогічної ініціативи;

5) вибір форм підвищення своєї кваліфікації;

6) позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

7) участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;

8) соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

3.10. Педагогічні працівники закладу зобов’язані:

1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;

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

3) сприяти зростанню іміджу закладу;

4) утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

5) виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

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

7) готувати учнів до самостійного життя на засадах взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

8) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

10) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

11) виконувати накази і розпорядження директора закладу, засновника або уповноваженого ним органу;

12) ретельно реалізовувати основні функції закладу - навчальну, виховну й опікунську;

13) прагнути до повного розвитку особистості учня і власного удосконалення;

14) у своїх освітніх діях керуватись толерантним ставленням до учнів, поважати їх гідність і піклуватись про їх здоров'я;

15) згідно з Положенням про Державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти  систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів у різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;

16) надавати допомогу учням у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;

17) надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи в навчанні, але тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в т.ч. і на громадських зібраннях;

18) організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів в учнівському колективі, а також між учнями та іншими членами колективу закладу.

Крім цього, педагогічний працівник закладу:

* повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;
* має право користуватися в своїй діяльності професійною допомогою з боку адміністрації закладу, наукових установ, засновника або уповноваженого ним органу;
* виконувати вимоги Закону України «Про освіту», що регулюють відносини між закладами освіти, політичними партіями (об’єднаннями) і релігійними організаціями;
* зобов'язаний в освітньому процесі дотримуватись вимог «Державних стандартів освіти», освітніх програм та календарних планів.

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

3.12. У закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників є обов’язковою і здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.13 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.14. Права і обов’язки технічного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу та посадовими інструкціями.

3.15. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

1) обирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;

2) обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

3) звертатися до засновника або уповноваженого ним органу, директора закладу, органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

4) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

5) приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;

6) захищати законні інтереси дітей.

3.16. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

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

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

3) поважати гідність дитини, виховувати шанобливе ставлення до сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища.

3.17. У разі невиконання батьками або особами, які їх заміняють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати клопотання про притягнення до відповідальності таких осіб.

3.18. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

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

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

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації освітнього процесу.

3.19. Представники громадськості зобов’язані дотримуватись Статуту закладу, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління закладом здійснюється Новоград-Волинською міською радою через управління освіти і науки міської ради.

Управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради в межах своєї компетенції:

1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері освіти громади;

2) створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

3) у разі ліквідації в установленому законодавством порядку закладу вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти;

4) організовує нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;

5) забезпечує педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;

6) сприяє впровадженню інноваційної діяльності;

7) забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

8) призначає на посаду і звільняє з посади керівника та працівників закладу з дотриманням вимог чинного законодавства;

9) здійснює інші повноваження відповідно до [Конституції України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України  [«Про місцеве самоврядування в Україні](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80)», [«Про освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) та інших нормативних актів.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник (директор). Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого затверджується рішенням міської ради, строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії шляхом укладання контракту. Директором може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Одна і та сама особа не може бути директором цього закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше).

4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

* працівників закладу – зборами трудового колективу;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник або уповноважений ним орган.

Загальні збори:

1) обирають раду закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

2) заслуховують звіт директора і голови ради закладу;

3) розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу.

4.4. У період між загальними зборами діє рада закладу.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
* розширення колегіальних форм управління закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.4.2. Основними завданнями ради є:

* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в 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 закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами колективу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.4.4. Рада 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, затвердженим загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або членами ради, а також з ініціативи директора закладу, засновника або уповноваженого ним органу.

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 законодавству України та Статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

4.4.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі складу ради. Головою ради не може бути директор.

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

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

4.4.6. Рада закладу:

1) організовує виконання рішень загальних зборів;

2) вносить пропозиції щодо зміни типу, вивчення іноземних мов, інших навчальних дисциплін тощо;

3) затверджує режим роботи закладу керуючись чинним законодавством;

4) сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;

5) заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

6) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

7) виносить на розгляд ради закладу пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

8) виступає ініціатором проведення благодійних акцій;

9) 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;

10) приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

11) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

12) сприяє педагогічній освіті батьків;

13) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

14) розглядає питання здобуття початкової освіти учнями;

15) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

16) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;

17) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

18) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості здобуття загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на покращення умов навчання і виховання учнів закладу;
* зміцнення навчальної, матеріально-технічної, спортивної бази закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

4.6.2. Піклувальна рада формується у складі представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.6.3. 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 правомірним, 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 закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.6.4. 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 членів 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.

4.6.5. Піклувальна рада має право:

1) вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчальної, наукової, культурно-спортивної бази закладу;

2) залучати додаткові джерела фінансування закладу;

3) вживати заходи для зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу;

4) стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

5) брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

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

**4.7. Директор закладу:**

4.7.1 організовує освітній процес;

4.7.2 здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

4.7.3 забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

4.7.4 відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

4.7.5 створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

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

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

4.7.8 здійснює розподіл педагогічного навантаження в закладі відповідно до вимог чинного законодавства;

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

4.7.10 призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями тощо;

4.7.11 контролює та відповідає за належну організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

4.7.12 затверджує та змінює штатний розпис закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері освіти;

4.7.13 здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

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

4.7.15 за погодженням із профспілковим комітетом або профспілковим представником (за наявності) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу;

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

4.7.17 несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, уповноваженим ним органом;

4.7.18 без доручення представляє заклад в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності, фізичними особами і відповідає перед засновником та уповноваженим ним органом за результати діяльності закладу;

4.7.19 розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу, має право відкривати в установленому порядку рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби при переході на самостійний бухгалтерський облік;

4.7.20 у випадку прийняття рішення про перехід на самостійний бухгалтерський облік відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років та створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, організовує здійснення закупівель відповідно до чинного законодавства про публічні закупівлі та несе за це відповідальність передбачену законом.

Здійснює інші повноваження визначені нормативно-правовими актами, рішеннями засновника або уповноваженого органу та цим Статутом.

4.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу. 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 освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.9. У закладі можуть створюватись учнівські та педагогічні 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, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

5.2. Майно закладу є власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади і належить закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу та укладених ним договорів.

5.3. 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 закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу може складатись із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні (майстерень), спортивного залу (залів), бібліотеки, медичного, комп’ютерного кабінетів, харчоблоку (їдальні, роздаткового пункту), адміністративних кабінетів тощо.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту в межах кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

6.2. Джерелами фінансування закладу є:

* кошти державного, міського та інших бюджетів у розмірі, передбаченому чинним законодавством для фінансування закладів загальної середньої освіти;
* кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
* інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

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

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, цим Статутом, рішеннями керівника закладу, внутрішніми документами закладу. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України  в формі інституційного аудиту відповідно Закону України «Про освіту».

8.3. У закладі можуть проводитися перевірки (інспектування) з питань, пов’язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану організації роботи закладу з певного напряму, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю, проводяться засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Припинення діяльності закладу відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням Новоград-Волинської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

9.2. При реорганізації або ліквідації закладу звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.3. Заклад припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

# 

Додаток 5

до рішення міської ради

від №

СТАТУТ

Дідовицької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів

Новоград-Волинської міської територіальної громади

2021

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дідовицька загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (далі - заклад) є закладом загальної середньої освіти І-ІІ ступенів.

Заклад є комунальною власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади. Заклад є юридичною особою, має печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка, і є неприбутковим.

Скорочене найменування: Дідовицька ЗОШ.

1.2. Юридична адреса закладу: вул. Гагаріна, буд.5, с. Дідовичі, Новоград-Волинський район, Житомирська область,11736

1.3. Засновником закладу є: Новоград-Волинська міська рада.

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

1.5. Головними завданнями закладу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту ;

2) виховання громадянина України;

3) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

4) виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина;

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

6) 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;

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

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та цим Статутом.

1.7. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.8. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів освіти;

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

4) дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У закладі визначена українська мова навчання.

1.10. Заклад має право:

1) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;

2) визначати варіативну частину освітньої програми;

3) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;

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

5) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

6) бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;

7) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

8) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.11. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад забезпечує належний рівень підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту базової загальної середньої освіти, має два рівні освіти:

* початкова освіта тривалістю чотири роки;
* [базова середня освіта](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%91%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BD%D1%8F_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B0&action=edit&redlink=1) тривалістю п’ять років.

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

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма та складений на її основі робочий навчальний план. Освітня програма розробляється на основі типових освітніх програм, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником. У вигляді додатків до освітньої програми додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи закладу (щоденний, річний).

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

2.5. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.6. Зарахування учнів до закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви від батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) та інші документи відповідно до чинного законодавства України. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.7. У закладі для учнів початкових класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом в межах часу, що передбачений освітньою програмою. Навчальні заняття розпочинаються 1-го вересня і закінчуються не пізніше 1-го липня наступного року.

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

2.10. Медичне обслуговування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.11. За погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі – 35 хвилин, у другому-четвертому класах – 40 хвилин, у 5-9 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.15. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинного законодавства. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, бальне оцінювання навчальних досягнень учнів розпочинається з другого класу. У табелі успішності відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

2.17. Переведення і випуск учнів закладу здійснюється в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.18. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються галузевим Міністерством.

2.19. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтва про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти). Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються така форма морального заохочення як похвальний лист.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

* учні (вихованці);
* керівники;
* педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
* інші спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством про освіту іншими нормативно-правовими актами, Статутом закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.3. Учні закладу мають право:

1) на одержання безкоштовної базової загальної середньої освіти у відповідності до державних стандартів;

2) на користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;

3) на доступ до інформації з усіх галузей знань;

4) брати участь у різних видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

5) брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

6) на добровільне переведення до інших закладів освіти;

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

8) на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

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

2) дотримуватися вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку;

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

4) дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

6) дотримуватися правил особистої гігієни;

7) поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

8) виконувати вимоги працівників закладу згідно з вимогами Статуту і правилами внутрішнього розпорядку;

9) систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним та фізичним розвитком;

10) дотримуватись засад культури поведінки у відношенні до інших учнів, учителів та інших працівників закладу освіти.

3.5. Учні закладу залучаються, за їх згодою та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6. Учням забороняється:

1) приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;

2) використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;

3) застосовувати фізичну силу для з’ясування  стосунків, залякування та вимагання;

4) проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.7. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

3.9. Педагогічні працівники закладу мають право на:

1) захист професійної честі та гідності;

2) самостійний вибір  форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців), участь в обговоренні та вирішенні питань організації  освітнього  процесу;

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

4) виявлення педагогічної ініціативи;

5) вибір форм підвищення своєї кваліфікації;

6)позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

7) участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;

8) соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

3.10. Педагогічні працівники закладу зобов’язані:

1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;

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

3) сприяти зростанню іміджу закладу;

4) утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

5) виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

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

7) готувати учнів до самостійного життя на засадах взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

8) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

10) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

11) виконувати накази і розпорядження директора закладу, засновника або уповноваженого ним органу;

12) ретельно реалізовувати основні функції закладу - навчальну, виховну й опікунську;

13) прагнути до повного розвитку особистості учня і власного удосконалення;

14) у своїх освітніх діях керуватись толерантним ставленням до учнів, поважати їх гідність і піклуватись про їх здоров'я;

15) згідно з Положенням про Державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти  систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів у різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;

16) надавати допомогу учням у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;

17) надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи в навчанні, але тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в т.ч. і на громадських зібраннях;

18) організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів в учнівському колективі, а також між учнями та іншими членами колективу закладу.

Крім цього, педагогічний працівник закладу:

* повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;
* має право користуватися в своїй діяльності професійною допомогою з боку адміністрації закладу, наукових установ, засновника або уповноваженого ним органу;
* виконувати вимоги Закону України «Про освіту», що регулюють відносини між закладами освіти, політичними партіями (об’єднаннями) і релігійними організаціями;
* зобов'язаний в освітньому процесі дотримуватись вимог «Державних стандартів освіти», освітніх програм та календарних планів.

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

3.12. У закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників є обов’язковою і здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.13 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.14. Права і обов’язки технічного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу та посадовими інструкціями.

3.15. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

1) обирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;

2) обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

3) звертатися до засновника або уповноваженого ним органу, директора закладу, органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

4) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

5) приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;

6) захищати законні інтереси дітей.

3.16. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти і зобов’язані:

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

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

3) поважати гідність дитини, виховувати шанобливе ставлення до сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища.

3.17. У разі невиконання батьками або особами, які їх заміняють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати клопотання про притягнення до відповідальності таких осіб.

3.18. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

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

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

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації освітнього процесу.

3.19. Представники громадськості зобов’язані дотримуватись Статуту закладу, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління закладом здійснюється Новоград-Волинською міською радою через управління освіти і науки міської ради.

Управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради в межах своєї компетенції:

1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері освіти громади;

2) створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

3) у разі ліквідації в установленому законодавством порядку закладу вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти;

4) організовує нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;

5) забезпечує педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;

6) сприяє впровадженню інноваційної діяльності;

7) забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

8) призначає на посаду і звільняє з посади керівника та працівників закладу з дотриманням вимог чинного законодавства;

9) здійснює інші повноваження відповідно до [Конституції України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України  [«Про місцеве самоврядування в Україні](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80)», [«Про освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) та інших нормативних актів.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник (директор). Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого затверджується рішенням міської ради, строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії шляхом укладання контракту. Директором може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Одна і та сама особа не може бути директором цього закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше).

4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

* працівників закладу – зборами трудового колективу;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник або уповноважений ним орган.

Загальні збори:

1) обирають раду закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

2) заслуховують звіт директора і голови ради закладу;

3) розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу.

4.4. У період між загальними зборами діє рада закладу.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
* розширення колегіальних форм управління закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.4.2. Основними завданнями ради є:

* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в 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 закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами колективу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.4.4. Рада 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, затвердженим загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або членами ради, а також з ініціативи директора закладу, засновника або уповноваженого ним органу.

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 законодавству України та Статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

4.4.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі складу ради. Головою ради не може бути директор.

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

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

4.4.6. Рада закладу:

1) організовує виконання рішень загальних зборів;

2) вносить пропозиції щодо зміни типу, вивчення іноземних мов, інших навчальних дисциплін тощо;

3) затверджує режим роботи закладу керуючись чинним законодавством;

4) сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;

5) заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

6) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

7) виносить на розгляд ради закладу пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

8) виступає ініціатором проведення благодійних акцій;

9) 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;

10) приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

11) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

12) сприяє педагогічній освіті батьків;

13) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

14) розглядає питання здобуття початкової освіти учнями;

15) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

16) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;

17) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

18) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості здобуття загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на покращення умов навчання і виховання учнів закладу;
* зміцнення навчальної, матеріально-технічної, спортивної бази закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

4.6.2. Піклувальна рада формується у складі представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.6.3. 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 правомірним, 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 закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.6.4. 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 членів 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.

4.6.5. Піклувальна рада має право:

1) вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчальної, наукової, культурно-спортивної бази закладу;

2) залучати додаткові джерела фінансування закладу;

3) вживати заходи для зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу;

4) стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

5) брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

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

**4.7. Директор закладу:**

4.7.1 організовує освітній процес;

4.7.2 здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

4.7.3 забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

4.7.4 відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

4.7.5 створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

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

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

4.7.8 здійснює розподіл педагогічного навантаження в закладі відповідно до вимог чинного законодавства;

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

4.7.10 призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями тощо;

4.7.11 контролює та відповідає за належну організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

4.7.12 затверджує та змінює штатний розпис закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері освіти;

4.7.13 здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

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

4.7.15 за погодженням із профспілковим комітетом або профспілковим представником (за наявності) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу;

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

4.7.17 несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, уповноваженим ним органом;

4.7.18 без доручення представляє заклад в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності, фізичними особами і відповідає перед засновником та уповноваженим ним органом за результати діяльності закладу;

4.7.19 розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу, має право відкривати в установленому порядку рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби при переході на самостійний бухгалтерський облік;

4.7.20 у випадку прийняття рішення про перехід на самостійний бухгалтерський облік відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років та створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, організовує здійснення закупівель відповідно до чинного законодавства про публічні закупівлі та несе за це відповідальність передбачену законом.

Здійснює інші повноваження визначені нормативно-правовими актами, рішеннями засновника або уповноваженого органу та цим Статутом.

4.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу. 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 освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.9. У закладі можуть створюватись учнівські та педагогічні 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, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

5.2. Майно закладу є власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади і належить закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу та укладених ним договорів.

5.3. 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 закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу може складатись із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні (майстерень), спортивного залу (залів), бібліотеки, медичного, комп’ютерного кабінетів, харчоблоку (їдальні, роздаткового пункту), адміністративних кабінетів тощо.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту в межах кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

6.2. Джерелами фінансування закладу є:

* кошти державного, міського та інших бюджетів у розмірі, передбаченому чинним законодавством для фінансування закладів загальної середньої освіти;
* кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
* інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

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

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, цим Статутом, рішеннями керівника закладу, внутрішніми документами закладу. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України  в формі інституційного аудиту відповідно Закону України «Про освіту».

8.3. У закладі можуть проводитися перевірки (інспектування) з питань, пов’язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану організації роботи закладу з певного напряму, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю, проводяться засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Припинення діяльності закладу відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням Новоград-Волинської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

9.2. При реорганізації або ліквідації закладу звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.3. Заклад припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

Додаток 6

до рішення міської ради

від №

СТАТУТ

Наталівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів

Новоград-Волинської міської територіальної громади

2021

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Наталівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (надалі - заклад) є закладом загальної середньої освіти І-ІІ ступенів.

Заклад є комунальною власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади. Заклад є юридичною особою, має печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка, і є неприбутковим.

Скорочене найменування: Наталівська ЗОШ.

1.2. Юридична адреса закладу: провул. Шкільний, буд. 3, с. Наталівка, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 11742

1.3. Засновником закладу є: Новоград-Волинська міська рада.

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

1.5. Головними завданнями закладу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту ;

2) виховання громадянина України;

3) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

4) виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина;

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

6) 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;

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

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та цим Статутом.

1.7. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.8. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів освіти;

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

4) дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У закладі визначена українська мова навчання.

1.10. Заклад має право:

1) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;

2) визначати варіативну частину освітньої програми;

3) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;

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

5) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

6) бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;

7) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

8) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.11. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад забезпечує належний рівень підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту базової загальної середньої освіти, має два рівні освіти:

* початкова освіта тривалістю чотири роки;
* [базова середня освіта](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%91%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BD%D1%8F_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B0&action=edit&redlink=1) тривалістю п’ять років.

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

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма та складений на її основі робочий навчальний план. Освітня програма розробляється на основі типових освітніх програм, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником. У вигляді додатків до освітньої програми додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи закладу (щоденний, річний).

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

2.5. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.6. Зарахування учнів до закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви від батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) та інші документи відповідно до чинного законодавства України. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.7. У закладі для учнів початкових класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом в межах часу, що передбачений освітньою програмою. Навчальні заняття розпочинаються 1-го вересня і закінчуються не пізніше 1-го липня наступного року.

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

2.10. Медичне обслуговування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.11. За погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі – 35 хвилин, у другому-четвертому класах – 40 хвилин, у 5-9 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.15. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинного законодавства. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, бальне оцінювання навчальних досягнень учнів розпочинається з другого класу. У табелі успішності відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

2.17. Переведення і випуск учнів закладу здійснюється в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.18. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються галузевим Міністерством.

2.19. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтва про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються така форма морального заохочення як похвальний лист.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

* учні (вихованці);
* керівники;
* педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
* інші спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством про освіту іншими нормативно-правовими актами, Статутом закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.3. Учні закладу мають право:

1) на одержання безкоштовної повної загальної середньої освіти у відповідності до державних стандартів;

2) на користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;

3) на доступ до інформації з усіх галузей знань;

4) брати участь у різних видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

5) брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

6) на добровільне переведення до інших закладів освіти;

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

8) на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

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

2) дотримуватися вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку;

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

4) дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

6) дотримуватися правил особистої гігієни;

7) поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

8) виконувати вимоги працівників закладу згідно з вимогами Статуту і правилами внутрішнього розпорядку;

9) систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним та фізичним розвитком;

10) дотримуватись засад культури поведінки у відношенні до інших учнів, учителів та інших працівників закладу освіти.

3.5. Учні закладу залучаються, за їх згодою та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6. Учням забороняється:

1) приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;

2) використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;

3) застосовувати фізичну силу для з’ясування  стосунків, залякування та вимагання;

4) проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.7. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

3.9. Педагогічні працівники закладу мають право на:

1) захист професійної честі та гідності;

2) самостійний вибір  форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців), участь в обговоренні та вирішенні питань організації  освітнього  процесу;

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

4) виявлення педагогічної ініціативи;

5) вибір форм підвищення своєї кваліфікації;

6)позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

7) участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;

8) соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

3.10. Педагогічні працівники закладу зобов’язані:

1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;

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

3) сприяти зростанню іміджу закладу;

4) утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

5) виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

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

7) готувати учнів до самостійного життя на засадах взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

8) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

10) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

11) виконувати накази і розпорядження директора закладу, засновника або уповноваженого ним органу;

12) ретельно реалізовувати основні функції закладу - навчальну, виховну й опікунську;

13) прагнути до повного розвитку особистості учня і власного удосконалення;

14) у своїх освітніх діях керуватись толерантним ставленням до учнів, поважати їх гідність і піклуватись про їх здоров'я;

15) згідно з Положенням про Державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти  систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів у різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;

16) надавати допомогу учням у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;

17) надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи в навчанні, але тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в т.ч. і на громадських зібраннях;

18) організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів в учнівському колективі, а також між учнями та іншими членами колективу закладу.

Крім цього, педагогічний працівник закладу:

* повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;
* має право користуватися в своїй діяльності професійною допомогою з боку адміністрації закладу, наукових установ, засновника або уповноваженого ним органу;
* виконувати вимоги Закону України «Про освіту», що регулюють відносини між закладами освіти, політичними партіями (об’єднаннями) і релігійними організаціями;
* зобов'язаний в освітньому процесі дотримуватись вимог «Державних стандартів освіти», освітніх програм та календарних планів.

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

3.12. У закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників є обов’язковою і здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.13 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.14. Права і обов’язки технічного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу та посадовими інструкціями.

3.15. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

1) обирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;

2) обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

3) звертатися до засновника або уповноваженого ним органу, директора закладу, органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

4) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

5) приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;

6) захищати законні інтереси дітей.

3.16. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти і зобов’язані:

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

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

3) поважати гідність дитини, виховувати шанобливе ставлення до сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища.

3.17. У разі невиконання батьками або особами, які їх заміняють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати клопотання про притягнення до відповідальності таких осіб.

3.18. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

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

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

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації освітнього процесу.

3.19. Представники громадськості зобов’язані дотримуватись Статуту закладу, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління закладом здійснюється Новоград-Волинською міською радою через управління освіти і науки міської ради.

Управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради в межах своєї компетенції:

1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері освіти громади;

2) створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

3) у разі ліквідації в установленому законодавством порядку закладу вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти;

4) організовує нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;

5) забезпечує педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;

6) сприяє впровадженню інноваційної діяльності;

7) забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

8) призначає на посаду і звільняє з посади керівника та працівників закладу з дотриманням вимог чинного законодавства;

9) здійснює інші повноваження відповідно до [Конституції України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України  [«Про місцеве самоврядування в Україні](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80)», [«Про освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) та інших нормативних актів.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник (директор). Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого затверджується рішенням міської ради, строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії шляхом укладання контракту. Директором може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Одна і та сама особа не може бути директором цього закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше).

4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

* працівників закладу – зборами трудового колективу;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник або уповноважений ним орган.

Загальні збори:

1) обирають раду закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

2) заслуховують звіт директора і голови ради закладу;

3) розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу.

4.4. У період між загальними зборами діє рада закладу.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
* розширення колегіальних форм управління закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.4.2. Основними завданнями ради є:

* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в 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 закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами колективу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.4.4. Рада 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, затвердженим загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або членами ради, а також з ініціативи директора закладу, засновника або уповноваженого ним органу.

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 законодавству України та Статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

4.4.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі складу ради. Головою ради не може бути директор.

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

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

4.4.6. Рада закладу:

1) організовує виконання рішень загальних зборів;

2) вносить пропозиції щодо зміни типу, вивчення іноземних мов, інших навчальних дисциплін тощо;

3) затверджує режим роботи закладу керуючись чинним законодавством;

4) сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;

5) заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

6) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

7) виносить на розгляд ради закладу пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

8) виступає ініціатором проведення благодійних акцій;

9) 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;

10) приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

11) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

12) сприяє педагогічній освіті батьків;

13) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

14) розглядає питання здобуття початкової освіти учнями;

15) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

16) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;

17) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

18) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості здобуття загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на покращення умов навчання і виховання учнів закладу;
* зміцнення навчальної, матеріально-технічної, спортивної бази закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

4.6.2. Піклувальна рада формується у складі представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.6.3. 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 правомірним, 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 закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.6.4. 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 членів 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.

4.6.5. Піклувальна рада має право:

1) вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчальної, наукової, культурно-спортивної бази закладу;

2) залучати додаткові джерела фінансування закладу;

3) вживати заходи для зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу;

4) стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

5) брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

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

**4.7. Директор закладу:**

4.7.1 організовує освітній процес;

4.7.2 здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

4.7.3 забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

4.7.4 відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

4.7.5 створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

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

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

4.7.8 здійснює розподіл педагогічного навантаження в закладі відповідно до вимог чинного законодавства;

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

4.7.10 призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями тощо;

4.7.11 контролює та відповідає за належну організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

4.7.12 затверджує та змінює штатний розпис закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері освіти;

4.7.13 здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

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

4.7.15 за погодженням із профспілковим комітетом або профспілковим представником (за наявності) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу;

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

4.7.17 несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, уповноваженим ним органом;

4.7.18 без доручення представляє заклад в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності, фізичними особами і відповідає перед засновником та уповноваженим ним органом за результати діяльності закладу;

4.7.19 розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу, має право відкривати в установленому порядку рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби при переході на самостійний бухгалтерський облік;

4.7.20 у випадку прийняття рішення про перехід на самостійний бухгалтерський облік відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років та створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, організовує здійснення закупівель відповідно до чинного законодавства про публічні закупівлі та несе за це відповідальність передбачену законом.

Здійснює інші повноваження визначені нормативно-правовими актами, рішеннями засновника або уповноваженого органу та цим Статутом.

4.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу. 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 освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.9. У закладі можуть створюватись учнівські та педагогічні 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, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

5.2. Майно закладу є власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади і належить закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу та укладених ним договорів.

5.3. 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 закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу може складатись із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні (майстерень), спортивного залу (залів), бібліотеки, медичного, комп’ютерного кабінетів, харчоблоку (їдальні, роздаткового пункту), адміністративних кабінетів тощо.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту в межах кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

6.2. Джерелами фінансування закладу є:

* кошти державного, міського та інших бюджетів у розмірі, передбаченому чинним законодавством для фінансування закладів загальної середньої освіти;
* кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
* інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

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

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, цим Статутом, рішеннями керівника закладу, внутрішніми документами закладу. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України  в формі інституційного аудиту відповідно Закону України «Про освіту».

8.3. У закладі можуть проводитися перевірки (інспектування) з питань, пов’язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану організації роботи закладу з певного напряму, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю, проводяться засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Припинення діяльності закладу відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням Новоград-Волинської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

9.2. При реорганізації або ліквідації закладу звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.3. Заклад припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар міської ради О.В. Гвозденко

Додаток 4

до рішення міської ради

від №

СТАТУТ

Пилиповицької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів

Новоград-Волинської міської територіальної громади

2021

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Пилиповицька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (далі - заклад) є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів.

Заклад є комунальною власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади. Заклад є юридичною особою, має печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка, і є неприбутковим.

Скорочене найменування: Пилиповицька ЗОШ.

1.2. Юридична адреса закладу: вул. Шкільна, буд.1, с. Пилиповичі, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 11760

1.3. Засновником закладу є: Новоград-Волинська міська рада.

1.4. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти .

1.5. Головними завданнями закладу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту ;

2) виховання громадянина України;

3) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

4) виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина;

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

6) 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;

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

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та цим Статутом.

1.7. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.8. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів освіти;

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

4) дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У закладі визначена українська мова навчання.

1.10. Заклад має право:

1) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;

2) визначати варіативну частину освітньої програми;

3) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;

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

5) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

6) бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;

7) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

8) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.11. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад забезпечує належний рівень підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту повної загальної середньої освіти, має три рівні освіти:

* початкова освіта тривалістю чотири роки;
* [базова середня освіта](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%91%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BD%D1%8F_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B0&action=edit&redlink=1) тривалістю п’ять років;
* [профільна середня освіта](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%84%D1%96%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0_%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BD%D1%8F_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B0&action=edit&redlink=1) тривалістю два роки.

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

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма та складений на її основі робочий навчальний план. Освітня програма розробляється на основі типових освітніх програм, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником. У вигляді додатків до освітньої програми додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи закладу (щоденний, річний).

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

2.5. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.6. Зарахування учнів до закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви від батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) та інші документи відповідно до чинного законодавства України. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.7. У закладі для учнів початкових класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом в межах часу, що передбачений освітньою програмою. Навчальні заняття розпочинаються 1-го вересня і закінчуються не пізніше 1-го липня наступного року.

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

2.10. Медичне обслуговування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.11. За погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі – 35 хвилин, у другому-четвертому класах – 40 хвилин, у 5-11 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.15. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинного законодавства. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, бальне оцінювання навчальних досягнень учнів розпочинається з другого класу. У табелі успішності відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

2.17. Переведення і випуск учнів закладу здійснюється в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.18. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються галузевим Міністерством.

2.19. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтва про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються така форма морального заохочення як похвальний лист.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

* учні (вихованці);
* керівники;
* педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
* інші спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством про освіту іншими нормативно-правовими актами, Статутом закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.3. Учні закладу мають право:

1) на одержання безкоштовної повної загальної середньої освіти у відповідності до державних стандартів;

2) на користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;

3) на доступ до інформації з усіх галузей знань;

4) брати участь у різних видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

5) брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

6) на добровільне переведення до інших закладів освіти;

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

8) на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

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

2) дотримуватися вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку;

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

4) дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

6) дотримуватися правил особистої гігієни;

7) поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

8) виконувати вимоги працівників закладу згідно з вимогами Статуту і правилами внутрішнього розпорядку;

9) систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним та фізичним розвитком;

10) дотримуватись засад культури поведінки у відношенні до інших учнів, учителів та інших працівників закладу освіти.

3.5. Учні закладу залучаються, за їх згодою та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6. Учням забороняється:

1) приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;

2) використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;

3) застосовувати фізичну силу для з’ясування  стосунків, залякування та вимагання;

4) проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.7. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

3.9. Педагогічні працівники закладу мають право на:

1) захист професійної честі та гідності;

2) самостійний вибір  форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців), участь в обговоренні та вирішенні питань організації  освітнього  процесу;

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

4) виявлення педагогічної ініціативи;

5) вибір форм підвищення своєї кваліфікації;

6)позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

7) участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;

8) соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

3.10. Педагогічні працівники закладу зобов’язані:

1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;

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

3) сприяти зростанню іміджу закладу;

4) утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

5) виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

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

7) готувати учнів до самостійного життя на засадах взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

8) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

10) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

11) виконувати накази і розпорядження директора закладу, засновника або уповноваженого ним органу;

12) ретельно реалізовувати основні функції закладу - навчальну, виховну й опікунську;

13) прагнути до повного розвитку особистості учня і власного удосконалення;

14) у своїх освітніх діях керуватись толерантним ставленням до учнів, поважати їх гідність і піклуватись про їх здоров'я;

15) згідно з Положенням про Державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти  систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів у різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;

16) надавати допомогу учням у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;

17) надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи в навчанні, але тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в т.ч. і на громадських зібраннях;

18) організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів в учнівському колективі, а також між учнями та іншими членами колективу закладу.

Крім цього, педагогічний працівник закладу:

* повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;
* має право користуватися в своїй діяльності професійною допомогою з боку адміністрації закладу, наукових установ, засновника або уповноваженого ним органу;
* виконувати вимоги Закону України «Про освіту», що регулюють відносини між закладами освіти, політичними партіями (об’єднаннями) і релігійними організаціями;
* зобов'язаний в освітньому процесі дотримуватись вимог «Державних стандартів освіти», освітніх програм та календарних планів.

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

3.12. У закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників є обов’язковою і здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.13 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.14. Права і обов’язки технічного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу та посадовими інструкціями.

3.15. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

1) обирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;

2) обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

3) звертатися до засновника або уповноваженого ним органу, директора закладу, органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

4) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

5) приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;

6) захищати законні інтереси дітей.

3.16. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти і зобов’язані:

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

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

3) поважати гідність дитини, виховувати шанобливе ставлення до сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища.

3.17. У разі невиконання батьками або особами, які їх заміняють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати клопотання про притягнення до відповідальності таких осіб.

3.18. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

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

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

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації освітнього процесу.

3.19. Представники громадськості зобов’язані дотримуватись Статуту закладу, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління закладом здійснюється Новоград-Волинською міською радою через управління освіти і науки міської ради.

Управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради в межах своєї компетенції:

1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері освіти громади;

2) створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

3) у разі ліквідації в установленому законодавством порядку закладу вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти;

4) організовує нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;

5) забезпечує педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;

6) сприяє впровадженню інноваційної діяльності;

7) забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

8) призначає на посаду і звільняє з посади керівника та працівників закладу з дотриманням вимог чинного законодавства;

9) здійснює інші повноваження відповідно до [Конституції України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України  [«Про місцеве самоврядування в Україні](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80)», [«Про освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) та інших нормативних актів.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник (директор). Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого затверджується рішенням міської ради, строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії шляхом укладання контракту. Директором може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Одна і та сама особа не може бути директором цього закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше).

4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

* працівників закладу – зборами трудового колективу;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник або уповноважений ним орган.

Загальні збори:

1) обирають раду закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

2) заслуховують звіт директора і голови ради закладу;

3) розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу.

4.4. У період між загальними зборами діє рада закладу.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
* розширення колегіальних форм управління закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.4.2. Основними завданнями ради є:

* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в 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 закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами колективу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.4.4. Рада 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, затвердженим загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або членами ради, а також з ініціативи директора закладу, засновника або уповноваженого ним органу.

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 законодавству України та Статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

4.4.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі складу ради. Головою ради не може бути директор.

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

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

4.4.6. Рада закладу:

1) організовує виконання рішень загальних зборів;

2) вносить пропозиції щодо зміни типу, вивчення іноземних мов, інших навчальних дисциплін тощо;

3) затверджує режим роботи закладу керуючись чинним законодавством;

4) сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;

5) заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

6) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

7) виносить на розгляд ради закладу пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

8) виступає ініціатором проведення благодійних акцій;

9) 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;

10) приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

11) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

12) сприяє педагогічній освіті батьків;

13) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

14) розглядає питання здобуття початкової освіти учнями;

15) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

16) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;

17) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

18) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості здобуття загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на покращення умов навчання і виховання учнів закладу;
* зміцнення навчальної, матеріально-технічної, спортивної бази закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

4.6.2. Піклувальна рада формується у складі представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.6.3. 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 правомірним, 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 закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.6.4. 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 членів 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.

4.6.5. Піклувальна рада має право:

1) вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчальної, наукової, культурно-спортивної бази закладу;

2) залучати додаткові джерела фінансування закладу;

3) вживати заходи для зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу;

4) стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

5) брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

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

**4.7. Директор закладу:**

4.7.1 організовує освітній процес;

4.7.2 здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

4.7.3 забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

4.7.4 відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

4.7.5 створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

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

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

4.7.8 здійснює розподіл педагогічного навантаження в закладі відповідно до вимог чинного законодавства;

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

4.7.10 призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями тощо;

4.7.11 контролює та відповідає за належну організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

4.7.12 затверджує та змінює штатний розпис закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері освіти;

4.7.13 здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

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

4.7.15 за погодженням із профспілковим комітетом або профспілковим представником (за наявності) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу;

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

4.7.17 несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, уповноваженим ним органом;

4.7.18 без доручення представляє заклад в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності, фізичними особами і відповідає перед засновником та уповноваженим ним органом за результати діяльності закладу;

4.7.19 розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу, має право відкривати в установленому порядку рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби при переході на самостійний бухгалтерський облік;

4.7.20 у випадку прийняття рішення про перехід на самостійний бухгалтерський облік відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років та створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, організовує здійснення закупівель відповідно до чинного законодавства про публічні закупівлі та несе за це відповідальність передбачену законом.

Здійснює інші повноваження визначені нормативно-правовими актами, рішеннями засновника або уповноваженого органу та цим Статутом.

4.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу. 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 освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.9. У закладі можуть створюватись учнівські та педагогічні 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, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

5.2. Майно закладу є власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади і належить закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу та укладених ним договорів.

5.3. 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 закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу може складатись із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні (майстерень), спортивного залу (залів), бібліотеки, медичного, комп’ютерного кабінетів, харчоблоку (їдальні, роздаткового пункту), адміністративних кабінетів тощо.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту в межах кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

6.2. Джерелами фінансування закладу є:

* кошти державного, міського та інших бюджетів у розмірі, передбаченому чинним законодавством для фінансування закладів загальної середньої освіти;
* кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
* інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

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

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, цим Статутом, рішеннями керівника закладу, внутрішніми документами закладу. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України  в формі інституційного аудиту відповідно Закону України «Про освіту».

8.3. У закладі можуть проводитися перевірки (інспектування) з питань, пов’язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану організації роботи закладу з певного напряму, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю, проводяться засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Припинення діяльності закладу відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням Новоград-Волинської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

9.2. При реорганізації або ліквідації закладу звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.3. Заклад припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар міської ради О.В. Гвозденко