

ПЕРЕРЕЄСТРОВАНО

"13" лютого 2004 р.

№ запису 1576-1

Ідентифікаційний код 23887336

Начальник відділу реєстрації та ліцензування
Управління промисловості та підприємництва
Львівської міської ради

В.А. Дуда



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 62

10 лютого 2004 р.

Управління освіти Львівської
міської ради

Начальник К.В. Лазурко



СТАТУТ

середньої загальноосвітньої школи № 63 м. Львова

Прийнято на облік в
ДП Личаківського району
м. Львова

№ 6320 від 19.04.2004 року

Начальник ДП у
Личаківському районі м. Львова

Сисюк А.Ф. Сисюк А.Ф.



ПОГОДЖЕНО

Відділ освіти Личаківської районної
адміністрації

Завідувач О.І. Козій



УХВАЛЕНО

На загальних зборах трудового
колективу (протокол № 2 від 02.09.2003 р.)

Голова зборів Р.К. Навроцька



1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Середня загальноосвітня школа №63 м. Львова (далі –Школа) - загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів, що знаходиться у комунальній власності Львівської міської ради, створена у 1893 році.

1.2. Юридична адреса Школи:

79014, м.Львів, вул. Личаківська, 171, тел.275-60-30.

1.3. Школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником Школи є Львівська міська рада. Уповноважений власник – Управління освіти Львівської міської ради.

1.5. Головною метою Школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями Школи є:

- -забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- -виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року №964, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, власним Статутом.

1.9. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

-безпечні умови діяльності;

-дотримання державних стандартів освіти;

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

-дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У Школі визначена українська мова навчання і запроваджено профільне навчання у відповідності до потреб учнів та їх батьків.

1.11. Школа має право:

-користуватися пільгами, що передбачені державою;

-проходити в установленому порядку державну атестацію;

-визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із уповноваженим органом управління освітою;

-визначати варіативну частину робочого навчального плану;

-в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

-спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну та пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

-використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У Школі створюються і функціонують методичні об'єднання, психологічна і соціальна служби.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються 1-шою міською поліклінікою м. Львова..

1.14. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Школа здійснює свою роботу відповідно до річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу та визначаються перспективи розвитку.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілів навчання. Навчальний план погоджується Радою Школи і затверджується уповноваженим органом управління освітою.

У вигляді додатків до нього додаються:

- розклад уроків (щоденний, тижневий);
- режим роботи (щоденний, річний).

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

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за п'ятиденною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання.

2.5. Зарахування учнів здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви або направлень відповідних органів управління освітою, свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, що вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу (за наявності особової справи учня встановленого зразка).

2.6. При наявності відповідної матеріально-технічної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу у навчальному закладі можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7. Структура навчального року, тижневе навантаження учнів встановлюється в межах часу, що передбачений навчальним планом. Відволікання учнів від занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України)

2.8. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше ніж 30 календарних днів. Графік канікул встановлюється з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Школи і погоджується з уповноваженим органом управління освітою.

2.9. Тривалість уроків становить: в перших класах-35 хвилин, в других-четвертих класах-40 хвилин, у всіх інших класах-45 хвилин. Допускається зміна тривалості уроків за погодженням з уповноваженим органом управління освітою та територіальною установою санітарно-епідеміологічної служби.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог та затверджується директором.

Тижневий режим роботи затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.11. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог, їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначаються вчителем.

2.12. У Школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та за результатами державної підсумкової атестації.

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

2.14. Порядок переведення і випуск учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001р №44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 р. за №120/5311.

2.15. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000р. №588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000р. за №925/5146.

2.16. Учням, які закінчили певний ступінь, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи-табелі успішності;

по закінченні основної школи-свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні Школи - атестат про повну загальну середню освіту.

2.17. За успіхи в навчанні для учнів встановлюються форми морального і матеріального заохочення в межах коштів, передбачених на ці цілі.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу у Школі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники громадськості.

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

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою Школи;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

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

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

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної та пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Школи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії в тому числі за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу Школи;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- -дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- -захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут Школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора, органів управління освітою;
- брати участь у роботі Педагогічної ради.

3.9. У Школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, директора Школи, органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування та у відповідних державних та судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до України, сім'ї, рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право :

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи, сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Школи, брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Школи, виконувати накази та розпорядження директора Школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ.

4.1. Управління Школою здійснюється засновником:

Уповноваженим власником Управління освіти Львівської міської ради та територіальним відділом освіти.

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

Директор Школи та його заступники призначаються і звільняються з посади уповноваженим органом управління освітою. Призначення і звільнення заступників директора та педагогічних працівників здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Школи є Конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік. Делегати Конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників - зборами трудового колективу;
- учнів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Термін їх повноважень - один рік.

Конференція правомочна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова Ради Школи, делегати Конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Школи, уповноважений орган управління освітою.

Конференція :

- обирає Раду Школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності ;
- затверджує основні напрями діяльності;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між конференціями діє Рада Школи.

4.3.1. Метою діяльності Ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Школою;
- розширення колегіальних форм управління;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями Ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- створення належного педагогічного клімату;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- 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 і матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Школою з метою забезпечення єдності навчально – виховного процесу;

4.3.3. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються Конференцією.

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно Конференцією.

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

4.3.4. Рада діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується Конференцією.

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

Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Школи, членами Ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради.

Рішення Ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту Школи, доводяться в 7-денний термін до відома педагогчного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Школи з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету.

4.3.5. Очолює Раду Школи голова, який обирається зі складу Ради.

Голова Ради може бути членом Педагогічної ради

Головою Ради не може бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Школи. Пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада Школи:

- організовує виконання рішень Конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Школи;
- погоджує режим роботи Школи;
- сприяє формуванню мережі класів Школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- вносить на розгляд Педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд Педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі у керівництві гуртками, іншими видами позакласної, позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє та контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків (осіб, які їх замінюють), в обстеженні житлово-комунальних умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Школи;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначається Радою.

4.4. При Школі за рішенням Конференції може створюватися і діяти Піклувальна рада.

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

4.5.1. Основними завданнями Піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, органами самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання та виховання учнів у Школі;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників.

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

Члени Піклувальної ради обираються на конференції Школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени Піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів Піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора Школи.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота Піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання Піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення Піклувальної ради приймаються простою більшістю голосів.

Рішення Піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами Піклувальної ради.

4.5.4. Очолює Піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування.

Голова Піклувальної ради:

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

Голова Піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам Піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, органів самоврядування, директора Школи пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно - спортивної, та лікувально-оздоровчої бази Школи;
- залучати додаткові фінансування Школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально - технічної і навчально - методичної бази Школи;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Школи.

4.6. Директор Школи:

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

- організовує навчально-виховний процес;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
 - відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
 - створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
 - забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
 - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
 - забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами та майстернями;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками в установленому порядку обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Школи;
 - створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
 - несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами виконавчої влади.
- 4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

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

4.8. У Школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – Педагогічна рада.

Головою Педагогічної ради є директор Школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально – виховного процесу, планування та режиму роботи Школи;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально – виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників Школи.

4.10. Робота Педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Школи. Кількість засідань Педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени Педагогічної ради мають право вносити на розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.11. У Школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Школи включає будівлі, споруди, комунікації, обладнання, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі Школи.

5.2. Майно Школи належить їй на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до

чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Школи та укладених угод.

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Школи складається з навчальних кабінетів, майстерень, спортивного і актового залів, бібліотеки, їдальні, кімнати психологічного розвантаження тощо.

VI. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється на основі кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису є:

-кошти засновника;

-кошти місцевого та державного бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти в обсязі Державних стандартів освіти;

-кошти фізичних, юридичних осіб;

-доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

-благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

6.3. У Школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

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

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється Школою згідно з наказом директора, що

видається на підставі рішення Ради Школи, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

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

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

6.6.Звітність про діяльність Школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VII.МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

VIII.КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів уповноважений орган управління освітою.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає його засновник.

Реорганізація Школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням ліквідаційного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4. У разі ліквідації неприбуткової організації (Школи) її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідно до виду діяльності або зараховані до доходу бюджету.

В даному Статуті прошило
і пронумеровано 21 (двадцять одну)
сторінку.

