

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Михайлівської селищної ради
Василівського району Запорізької області

Володимир РИКУН № 1

Селищний голова

Володимир РИКУН



СТАТУТ

**комунального закладу
«Пришибська загальноосвітня
школа І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова»
Михайлівської селищної ради
Василівського району Запорізької області
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Пришибська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» Михайлівської селищної ради Василівського району Запорізької області (далі – Заклад) прийнятий у комунальну власність на підставі рішення Михайлівської селищної ради від _____ року №.

1.2. Засновником є Михайлівська селищна рада Василівського району Запорізької області(код ЄДРПОУ – 25214512).

1.3. Заклад є юридичною особою, має статус бюджетної, комунальної установи та є розпорядником бюджетних коштів, має самостійний баланс, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має рахунки в управлінні Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмовий бланк. Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.4. Найменування, юридична адреса:

1.4.1. Найменування:

повне: комунальний заклад «Пришибська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» Михайлівської селищної ради Василівського району Запорізької області;

скорочене: КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова»

1.4.2. Юридична адреса Закладу:

Запорізька область,
Василівський район,
смт Пришиб,
вул. Шкільна, 14.

1.5. Створення, припинення діяльності, реорганізація та ліквідація КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» здійснюються у встановленому чинним законодавством порядку.

1.6. Статут КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» та внесення змін до нього затверджуються Михайлівською селищною радою Василівського району Запорізької області.

Мета та завдання Закладу:

– головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

Головним завданням КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» є:

– забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, виховання громадянина України;

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

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомлено громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язку людини і громадянина;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політично 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 психологічного здоров'я учнів;

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

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

Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

- дотримання фінансової дисципліни.

Заклад має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

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

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

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

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати мережу гуртків спортивного та художньо-естетичного напрямків;
- взаємовідносини з юридичними і фізичними особами визначати угодами, що укладені між ними;
- спрямовувати кошти на благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати ремонт.

1.7. У Закладі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічна служба тощо.

1.8. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються відділенням сімейних лікарів смт. Пришиб, медичною сестрою.

1.9. У Закладі мова навчання – українська.

2. Організація освітнього процесу

2.1. КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного, тижневого плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи погоджується педагогічною радою та затверджується директором Закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є Робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» погоджується педагогічною радою школи і затверджується директором Закладу.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків, режим роботи закладу.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» 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 знань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. У КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» варіативність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

державний – визначається Міністерством освіти і науки;

шкільний – визначається закладом з урахуванням інтересів і побажань учнів, їх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону.

Освітній процес у Закладі здійснюється за денною формою навчання, може здійснюватися за груповою, індивідуальною, екстернатною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених галузевим Міністерством.

2.5. Зарахування учнів до КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), медичної довідки, встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються діти з 6 років. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У класах першого ступеня КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяв батьків (або осіб, які їх замінюють). Визначено такий режим роботи груп продовженого дня: 5-денний робочий тиждень з 11:00 до 17:00.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

2.8. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. При цьому тривалість навчального року в 1-4 класах – 175 робочих днів, в 5-11 класах – 190 робочих днів.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

2.9. У КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» встановлюється 12-бальна система оцінювання знань учнів:

«1-3» бали – початковий рівень;

«4-6» балів – середній рівень;

«7-9» балів – достатній рівень;

«10-12» балів – високий рівень.

В класних журналах, табелях навчальних досягнень та відвідування Закладу, особових справах та документах, що засвідчують освіту учня, виставляються оцінки за 12-бальною системою.

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

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

2.12. Тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту, культури, туризму виконавчого комітету Михайлівської селищної ради Василівського району Запорізької області.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великих перерв після другого і третього уроків – 20 хвилин.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Закладу і затверджується директором.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх потреб й інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей.

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

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.16. Порядок переведення і випуск учнів КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» визначається Інструкцією про переведення і

випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, що затверджується наказом Міністерства освіти і науки.

2.17. 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 підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, що затверджуються наказом Міністерства освіти і науки України.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» є:

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

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних 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, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, 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 Закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього 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, психологічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

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

3.5. Педагогічними працівниками КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством 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 освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі громадського самоврядування Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних предметів відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також їх здоров'я, вести 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;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами;
- дотримуватися педагогічної моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-якої форми фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку;
- виконувати накази і розпорядження директора школи;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.8.1. У КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію.

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

3.10. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до школи.

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

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності Закладу;
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатись до органів управління освітою, директора школи і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

- сприяти здобуттю дітьми освіти у Закладі або забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;
 - виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- Заклад надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

3.13. Батьки чи особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, Заклад може виступати позивачем до суду про позбавлення їх батьківських прав.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обиратись і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- покращувати матеріально-технічну базу, сприяти фінансовому забезпеченню Закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації освітнього процесу;
- дотримуватися етики поведінки та моралі;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю та наркотиків.

4. Управління навчальним закладом

4.1. КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» підзвітний, підконтрольний та підпорядкований Михайлівській селищній раді Василівського району Запорізької області та за галузевою спрямованістю підвідомчий відділу освіти, молоді та спорту, культури, туризму виконавчого комітету Михайлівської селищної ради Василівського району Запорізької області.

4.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор.

Директором закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років,

організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до діючого законодавства.

Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади Засновником у порядку, визначеному законами України.

Відповідно до ст.39 Закону України «Про повну загальну середню освіту» Засновник призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір. Трудовий договір укладається на шість років.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.3. Директор Закладу має право укладати угоди, які необхідні для забезпечення повноцінного фінансово-господарського функціонування Закладу, але дані угоди не повинні суперечити діючому законодавству. Директор закладу має право першого підпису бухгалтерських та інших документів. Право другого підпису бухгалтерських документів має:

- провідний фахівець-бухгалтер;
- бухгалтер-фахівець I категорії;
- бухгалтер-фахівець II категорії;

які призначаються на відповідну посаду згідно штатного розпису.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування в КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» є загальні збори (конференція) колективу. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій: працівники Закладу – зборами трудового колективу; учні Закладу другого-третього ступеня – класними зборами; батьки, представники громадськості – класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи – 5, учнів – 5, батьків і представників громадськості – 5. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори (конференція) скликаються не менше одного разу на рік.

Право складати збори (конференцію) мають голова ради Закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини загальної кількості, директор Закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;

- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші важливі напрями діяльності Закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.5. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова». 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 Законом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.6. Основними завданнями ради є:

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

4.7. Рада КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (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 Закладу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймаються 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 законодавству України та Статуту Закладу, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, 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.

4.8. Очолює раду КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова» голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд питання про напрямки діяльності Закладу, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.9. Рада КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова»:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- погоджує режим роботи Закладу;

- сприяє формування мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, держави і суспільства;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь, за згодою батьків, або осіб, які їх замінюють, в спостереженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

4.10. Директор КЗ «Пришибська ЗОШ І-ІІІ ступенів імені М.А. Шаламова»:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній 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 від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідницькими ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом (трудовим колективом) затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошук та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителя визначається на підставі законодавства директором Закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки 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.

У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.11. Педагогічна рада розглядає питання:

– удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, планування і режиму роботи Закладу;

– переведення учнів до наступних класів і їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

– підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

– морального та матеріального заохочення учнів та працівників КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова».

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

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

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

5. Фінансово-господарська діяльність Закладу, матеріально – технічна база закладу

5.1. Матеріально-технічна база КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» включає будівлі, споруди, землю, комунікації, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

5.2. Майно належить Закладу на правах оперативного управління, відповідно до чинного законодавства.

5.3. КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» 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 КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фінансовими особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» складається із навчальних кабінетів, майстерні обслуговуючої праці, а також спортивних, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, буфету, приміщення для інженерно-допоміжного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Заклад є неприбутковим бюджетним закладом, утвореним та зареєстрованим в порядку, визначеному Законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

Доходи та майно закладу не підлягають розподілу між його посадовими особами та не можуть використовуватись для їх вигоди (крім оплати праці працівникам закладу та нарахування єдиного соціального внеску).

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом закладу;

активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

5.7 Майно Закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Власником, вартість яких відображається у самотійному балансі Закладу.

5.8. Майно Закладу є комунальною власністю Засновника і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних засобів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Основними засобами Заклад має право розпоряджатися лише з дозволу Власника відповідно до встановленого порядку.

5.9. Джерелами формування майна Закладу є:

- кошти місцевого, державного бюджету.
- надходження від плати за послуги, що надаються Закладом;
- кошти від здачі в оренду майна (з дозволу Засновника);
- кошти від реалізації майна (з дозволу Засновника);
- надходження від плати за послуги, що надаються Закладом.

5.10. Інші джерела власних надходжень:

- благодійні внески та дарунки;
- кошти, що отримує Заклад від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб для виконання цільових заходів;
- надходження коштів на виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку та галузевих програм.

5.11. Вилучення майна Закладу може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.12. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення фізичними або юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування його майнових прав, відшкодовуються Закладу відповідно до чинного законодавства України.

5.13. Відчуження майна, що закріплене за Закладом на праві оперативного управління, здійснюється за попередньою згодою з Власником відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішенням Власника. Кошти, одержані від відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад зараховуються до бюджету Михайлівської селищної ради.

5.14. Заклад має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Власника.

5.15. Фінансування діяльності Закладу здійснюється у встановленому порядку (передбаченому кошторисом) за рахунок коштів районного бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

5.16. Власні надходження Закладу використовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.17. Кошти не використані Закладом у поточному році по спецфонду, не вилучаються і використовуються наступного року.

5.18. Доходи та майно Закладу не підлягають розподілу між його посадовими особами та не можуть використовуватися для їх вигоди (крім оплати праці працівникам навчального закладу та нарахування єдиного соціального внеску. Доходи закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом закладу).

6. Міжнародне співробітництво

6.1. КЗ «Пришибська ЗОШ I-III ступенів імені М.А. Шаламова» за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

7. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

7.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальним органом відповідно до Закону України «Про освіту».

7.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та територіальний орган проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

7.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8 . Реорганізація або ліквідація Закладу

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

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

8.3. Статутом передбачено передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

9. Затвердження Статуту, доповнення і змін до нього

9.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником шляхом прийняття рішення, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

8.2. Інформація, надана в даному документі, є конфіденційною та не повинна бути розголошена третім особам без письмового дозволу уповноваженої особи. Будь-яке використання інформації, наданої в даному документі, для цілей, не передбачених цією угодою, є суворо заборонено.

9. Підписання Статуту та внесення грошей до статуту

9.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його підписання уповноваженою особою та внесення грошей до статуту. Після цього кожен член товариства зобов'язаний виконувати умови, передбачені в даному Статуті, та нести відповідальність за виконання своїх обов'язків.

Всього в цьому документі
прошито, пронумеровано,
скріплено підписом та
печаткою
Докладу армійськ
Посадова особа

