

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО  
Дата реєстрації 25.11.2009  
Номер запису 101410500005000103  
Державний реєстратор *Григорук*



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення сесії  
Черкаської районної ради  
від 17.11.2009 №42-2/V

**СТАТУТ**  
**БУДИЩЕНСЬКОЇ**  
**ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ**  
**ЧЕРКАСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**  
**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Будищенська загальноосвітня школа I-III ступенів Черкаської районної ради Черкаської області, створена і зареєстрована Будищенською сільською радою 20.09.1988 № 6 та знаходиться у комунальній власності.

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 19620, Черкаська область, Черкаський район, с. Будище, вул. 30 – річчя Перемоги, буд.29, тел. 340245

1.3. Будищенська загальноосвітня школа I-III ступенів (далі – загальноосвітній навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, може мати рахунки в установах банків та самостійний баланс.

1.4. Власником Будищенської загальноосвітньої школи I-III ступенів є Черкаська районна рада.

1.5. Загальноосвітній навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964 із наступними змінами і доповненнями, та цим статутом.

1.6. Головним завданням загальноосвітньої школи є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.8. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: безпечні умови освітньої діяльності; дотримання державних стандартів освіти; дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами; дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У навчальному закладі визначена українська мова навчання. Поглиблене, профільне навчання організовується залежно від освітніх потреб населення та місцевих умов.

1.10. Навчальний заклад має право: проходити в установленому порядку державну атестацію; визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником; визначати варіативну частину робочого навчального плану; в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани; спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України; використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу; бути

власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом; отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, 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 та інші права, що не суперечать законодавству України.

1.11. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи, семінари-практикуми тощо. Структура методичної роботи навчального закладу визначається наказом директора школи на кожний навчальний рік.

1.12. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються навчальним закладом, відділом освіти Черкаської райдержадміністрації та територіальними установами охорони здоров'я.

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

1.14. Реорганізація загальноосвітнього навчального закладу провадиться у разі зміни його типу або форми власності.

Реорганізація та ліквідація загальноосвітнього навчального закладу провадиться у порядку, встановленому законодавством України, та лише за згодою територіальної громади.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В планах роботи визначаються перспективи його розвитку та відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу.

Плани роботи затверджуються радою навчального закладу.

2.2. Навчальний заклад може здійснювати інноваційну та експериментальну діяльність відповідно до чинного законодавства.

2.3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план із конкретизацією варіативної частини, що розробляється на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

До робочого навчального плану закладу складається пояснювальна записка, в якій зазначається, за якими Типовими навчальними планами Міністерства освіти і науки України розроблений даний робочий план, визначення поглибленого вивчення окремих предметів, профільності навчання тощо, перелік навчальних програм, які використовуються при реалізації варіативної складової, структура навчального року та режим роботи навчального закладу, погоджений з Черкаською районною санітарно-епідеміологічною службою.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Черкаської райдержадміністрації.

2.4. Відповідно до робочого навчального плану добираються програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки

України, а також науково-методична література, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.5. Індивідуальне навчання та екстернат у загальноосвітньому навчальному закладі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.6. Мережа класів у загальноосвітньому навчальному закладі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних вимог для здійснення навчально-виховного процесу. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Мінфіном.

2.7. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

Прийом учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється на безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування.

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.

2.8. У навчальному закладі для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, та при наявності нормативної наповнюваності та належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Режим роботи групи продовженого дня обов'язково відображається в загальному режимі навчального закладу.

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

Навчально-виховна робота може поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною; поряд з традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

2.10. Загальноосвітній навчальний заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.11. Навчальний рік у загальноосвітньому навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Структура

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

Навчальний рік поділяється на два семестри. Графік канікул закладу запроваджується з урахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки України та за погодженням з відділом освіти Черкаської районної державної адміністрації. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

2.13. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

2.14. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.

В окремому розкладі зазначаються індивідуальні, групові, факультативні заняття тощо та інші позакласні заходи, спрямованих на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

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

2.17. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу, проведення державної підсумкової атестації тощо визначається відповідними Положеннями та Інструкціями, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки України.

2.18. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

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

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За відмінні успіхи у навчанні учні 1-8, 10(11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники загальноосвітніх навчальних закладів III ступеня – похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За особливі успіхи у навчанні» або срібною «За успіхи у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускники загальноосвітнього навчального закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

За рішенням ради школи, яке затверджується наказом директора школи,

можуть встановлюватись інші форми морального і матеріального заохочення за успіхи у навчанні та суспільно-корисній праці.

### III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.

3.3. Учні (вихованці) загальноосвітнього навчального закладу мають гарантоване державою право на:

вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою загальноосвітнього навчального закладу;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

участь у органах громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність та інші права, що не суперечать законодавству України.

3.4. Учні загальноосвітнього навчального закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати загальний культурний рівень;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

бережно ставитися до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу;

дотримуватися правил особистої гігієни.

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

3.6. Педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу мають

право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів загальноосвітнього навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- обирати форми підвищення своєї кваліфікації;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції керівництву загальноосвітнього навчального закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.7. Педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

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

- виконувати статут загальноосвітнього навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- 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;

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

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою.

3.8. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором загальноосвітнього навчального закладу і затверджується відділом освіти Черкаської райдержадміністрації.

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.

3.9. Керівник загальноосвітнього навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими

документами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

3.10. Керівник і педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.

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

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.13. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника загальноосвітнього навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності загальноосвітнього навчального закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази загальноосвітнього навчального закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.15. 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 Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.16. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, загальноосвітній навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.17. Представники громадськості мають право:

бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;



сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

брати участь в організації навчально-виховного процесу в межах дозволу керівника навчального закладу та органу управління освітою.

3.18. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;

захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління загальноосвітнім навчальним закладом здійснює уповноважений орган – відділ освіти Черкаської райдержадміністрації. Безпосереднє керівництво загальноосвітнім навчальним закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

4.2. Директор загальноосвітнього навчального закладу та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади згідно із чинним законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора.

4.3. Директор загальноосвітнього навчального закладу:

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

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, 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;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

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

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

4.4. Директор загальноосвітнього навчального закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

4.5. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб загальноосвітнього навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

Педагогічна рада розглядає питання: удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу; планування та режиму роботи загальноосвітнього навчального закладу; переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи 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 (вихованців) та працівників закладу; притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

4.6. Органом громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу є загальні збори його колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 10, учнів 10, батьків і представників громадськості 10.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори: обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу; розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу; затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу; приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників та виконують інші функції, що не суперечить чинному законодавству.

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

Метою діяльності ради є: сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення

навчально-виховного процесу; формування позитивного іміджу демократичного стилю управління навчальним закладом; розширення колегіальних форм управління навчальним закладом; підвищення ро громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

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 навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу; формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей; зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.

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.

Рада навчального закладу діє на засадах: пріоритету прав людини; гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави; дотримання вимог законодавства України; колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

Рада навчального закладу: організовує виконання рішень загальних зборів; вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин; спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням; разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу; затверджує режим роботи навчального закладу; сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування; приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю за "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 (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави; погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік; заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності; бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям; вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями); виступає ініціатором проведення добродійних акцій; вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу; ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями); розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям); розглядає питання родинного виховання; бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах; сприяє педагогічній освіті батьків; сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань; розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями); організовує громадський

навчальний заклад може здійснювати бухгалтерський облік самостійно або через централізовану бухгалтерію.

Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

## **VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Черкаської райдержадміністрації.

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

У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу 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 законодавства.

контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців); розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу; вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу та виконує інші функції, що не суперечить законодавству України.

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

4.8. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, яка діє на підставі Положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

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

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

5.4. Джерелами формування кошторису навчального закладу є: кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти; кошти фізичних, юридичних осіб; кошти, отримані за надання платних послуг; доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

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

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

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Відповідно до чинного законодавства