

ПОГОДЖЕНО

Володарчук  
Широківська районної державної  
адміністрації  
Дніпропетровської області

Т.М. Устименко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Широківської  
районної ради  
Дніпропетровської області

від 21 червня 2016р.

№ 169 - 14/VII

**СТАТУТ**  
**комунального закладу**  
**Широківська середня загальноосвітня школа**  
**№2**  
**загальноосвітній заклад I – III ступенів**  
**Широківської районної ради**

Ідентифікаційний код 26329542

(Нова редакція)

*Згідно з оригіналом*

*Директор Широківської*  
*В.О. Тимошенко*



2016 рік

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Широківська середня загальноосвітня школа №2 загальноосвітній заклад I- III ступенів Широківської районної ради знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Широківського району Дніпропетровської області., державна реєстрація від 11.12.2002 р.

1.2. Місце знаходження загальноосвітнього навчального закладу: Дніпропетровська обл., Широківський р-н, с.м.т.Широке, вул. Соборна, буд.№4, тел.. (05657) 2-11-67.

1.3. Повна назва закладу: комунальний заклад Широківська середня загальноосвітня школа №2 загальноосвітній заклад I- III ступенів Широківської районної ради. Скорочена назва: Широківська СЗШ №2.

1.4. Навчальний заклад є юридичною особою, неприбутковим закладом, має рахунки в органах Казначейства, печатку, штамп, ідентифікаційний код 26329542.

1.5. Засновником навчального закладу є Широківська районна рада Дніпропетровської області.

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

1.7. Головними завданнями навчального закладу 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 і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів ;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство. Інші завдання, що не суперечать чинному законодавству.

1.8. Навчальний заклад 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 27 серпня 2010 року №778, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;



з оригіналом  
директор Широківської СЗШ №2  
В.В. Жимарева 1

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. У навчальному закладі визначена українська мова навчання. Навчальний заклад може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням окремих предметів.

1.12. З урахуванням освітніх запитів учнів та їх батьків, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

1.13. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.14. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.15. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад приймає рішення про створення 2 груп продовженого дня за рахунок засновника.

1.16. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;

- 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, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

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

- 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;

- організувати в період літніх канікул оздоровчий заклад з денним перебуванням.

1.17. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів, класних керівників, методична рада, творчі групи.

1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичною сестрою та комунальним закладом «Широківський центр первинної медико-санітарної допомоги».

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

1.20. В навчальному закладі створюються бази персональних даних та обробки персональних даних у них відповідно до вимог чинного законодавства з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, адміністративно – правових відносин та відносин у сфері освіти.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

2.2. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

*Згідно з рішенням*  
Директор Широківської



*В.О. Гилморська*  
12

- 2.3. План роботи затверджується радою навчального закладу.
- 2.4. 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 профілю навчання.
- 2.5. Робочий навчальний план навчального закладу комунальної форм власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.
- 2.6. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
- 2.7. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 2.8. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.
- 2.9. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).
- 2.10. У разі потреби учень (вихованець) 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.
- 2.11. У школі першого ступеню навчання для учнів 1-4. класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.
- 2.12. 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 визначається відповідно до ДСанПІНу з 11.00 до 17.00 год, харчування здійснюється за рахунок батьків.
- 2.13. Структура навчального року, графік канікул, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом за погодженням з відділом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 2.14. Навчальний рік розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.
- 2.15. Навчальні заняття поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 30 грудня, другий з 11 січня до 31 травня (дати змінні).
- 2.16. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.17. 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. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку та харчування учнів, але не менше ніж 10-15 хв.

*Згідно з рішенням*  
*директор Шляховської*



*В.О. Димоченко*

2.18. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами встановленими Міністерством освіти і науки та погоджено з Міністерством фінансів України.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

2.20. Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

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

2.24. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.26. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Порядком про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності згідно нормативно-правової бази Міністерства освіти і науки України.

2.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.28. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, грамоти, премії, подарунки (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

### III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

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

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

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально - технічною, культурно-спортивною базами навчального закладу;

*Згідно з оригіналом*

*Директор Широківської*



*В.О. Жилосарева*

*М*



- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 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, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, творчих груп, інших формах методичної роботи;
- брати участь у створенні бази персональних даних та обробки персональних даних у них відповідно до вимог чинного законодавства.

3.10. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

3.11. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

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

3.14. 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;
- забезпечити виконання статей Сімейного кодексу України та рекомендацій вчителів, вихователів, психолога, що захищають інтереси дітей.

3.15. Представники громадськості мають право:

*Згідно з оригіналом*

*Директор Широківської*

6



*В.В. Жиморев* 16

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально - виховного процесу.

3.16. 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.

3.17. Педагогічні працівники та обслуговуючий персонал навчального закладу зобов'язані забезпечити виконання усіх необхідних заходів та дій з цивільного захисту у відповідності до Кодексу цивільного захисту України та чинного законодавства.

#### IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється Широківською районною державною адміністрацією в особі відділу освіти Широківської райдержадміністрації відповідно до делегованих повноважень.

4.2. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 5 років.

4.3. Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відділом освіти Широківської райдержадміністрації за погодженням з Широківською районною радою та Широківською районною державною адміністрацією. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється відділом освіти Широківської райдержадміністрації за погодженням з директором з дотриманням чинного законодавства. Педагогічні працівники приймаються та звільняються відділом освіти Широківської райдержадміністрації за погодженням з директором, інші працівники – директором згідно до чинного законодавства.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.5. 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.

4.6. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу від 10 до 20, учнів від 10 до 20, батьків і представників громадськості від 10 до 20 (визначається на загальних зборах).

4.7. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

4.10. Загальні збори:

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

*Згідно з оригіналом*  
Директор Широківської



*[Handwritten signature]*

*В.О. Жемчужева*



- 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.

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

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

4.13. 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 та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості в кількості по 3 чоловіка. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.

4.15. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

4.16. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.17. 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.

4.18. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

*Згідно з рішенням*  
*Директор Широківської*



8  
*[Signature]*  
В.О.Тимошенко

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

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

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

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

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

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

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

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

4.27. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

4.28. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

4.30. 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.

4.31. 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, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

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

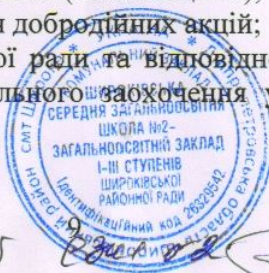
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

- 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;

*Згідно з рішенням*

*Директор Школи №2*



*[Signature]* *В.Д. Тимошенко*

- 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);
- 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 контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4.32. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

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

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

4.35. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

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

4.37. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

4.38. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

4.39. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес.

4.40. Директор навчального закладу:

*Згідно з оригіналом  
Директор Широківської*



*В.О. Тимошенко*

- 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, майстернями, навчально-дослідними 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 затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

- 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 та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

- є начальником цивільного захисту Навчального закладу і у питаннях цивільного захисту діє у відповідності до Кодексу цивільного захисту України та чинного законодавства;

- здійснює заходи щодо створення бази персональних даних та обробки персональних даних у них відповідно до вимог чинного законодавства.

4.41. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти Широківської районної державної адміністрації.

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

4.43. 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.

4.44. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

4.45. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.46. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально - виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

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

*Згідно з рішенням*  
Директор Широківської



*В.О.Тимошенко*

- 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 навчального закладу.

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

4.48. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

## V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, медичного кабінету і комп'ютерного класу, їдальні, тощо.

5.6. Відповідно до рішення Широківської районної Ради народних депутатів від 04 травня 1994 року № 51-19/XXI навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються будівлі навчального закладу, спортивні майданчики, тощо.

## VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;

- кошти державного та місцевих бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством, нормативно правовими актами МОН України. За рішенням засновника

*Згідно з рішенням*

*Директор Широківської*



*С. Д. Желюженко*

