ЗАТВЕРДЖЕНО

Департамент гуманітарної політики

Дніпровської міської ради

Наказ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор департаменту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. В. Глядчишин

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**«СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 45»**

**ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

Прийнято:

Радою навчального закладу

Протокол № 2

від 11.11.2016

м. Дніпро

2016

Ці зміни та доповнення є новою редакцією Статуту Комунального закладу освіти “Середня загальноосвітня школа № 45” Дніпровської міської ради, зареєстрованим виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 16.03.2000 р. № 567, перереєстрованим виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 17.07.03 р. № 1775, затвердженим наказом управління освіти та науки Дніпропетровської міської ради від 01.07.2008 № 150 та перереєстрованим 08.08.2008 в державному реєстрі № 12241050001043643, ідентифікаційний код 26458771.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ “СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 45” ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ - загальноосвітній навчальний заклад І - III ступенів (І ступінь — початкова школа, II ступінь - основна школа, III ступінь - старша школа), зареєстрований виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 16.03.2000 р. № 567, перереєстрований виконкомом міської ради, рішення від 17.07.2003 р. № 1775, затверджений наказом управління освіти та науки Дніпропетровської міської ради від 01.07.2008 № 150 та перереєстрований 08.08.2008 в державному реєстрі № 12241050001043643, знаходиться в комунальній власності територіальної громади міста. Скорочена назва: КЗО «СЗШ №45» ДМР.

1.2. Юридична адреса КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ “СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 45” ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ:

49087, м. Дніпро

вул. С. Ковалевської, 88-а

тел.(056) 724-54-08

1.3.Комунальний заклад освіти “Середня загальноосвітня школа № 45” Дніпровської міської ради ( далі навчальний заклад) є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником навчального закладу є територіальна громада міста в особі Дніпровської міської ради.

1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття середньої освіти.

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

* забезпечення реалізації права громадян на повну 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;

1.7. Навчальний заклад у 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 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.9. 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, в тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі визначена російська мова навчаннязгідно чинного законодавства (наказ управління освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 01.11.2016 № 251), згідно з чинним законодавством та в установленому порядку можуть створюватися класи з іншими мовами навчання. Профілі навчання: універсальний, філологічний, української філології, іноземної філології, художньо - естетичний, фізико — математичний, математичний, фізичний, екологічний, біолого – хімічний, біолого – фізичний, географічний, біотехнологічний, хіміко – технологічний та аграрнохімічний, фізико – хімічний, історичний, правовий, філософський, економічний, технологічний, інформаційно – технологічний, спортивний, військово – спортивний.

1.11. Навчальний заклад має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи й 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 й матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* 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;

• залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження

в порядку, визначеному законодавством України;

• розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

• встановлювати шкільну форму для учнів;

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні об’єднання, творчі групи педагогічних працівників, психолого – педагогічна служба, які затверджуються наказом директора школи про методичну роботу.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються комунальним закладом «Дніпровський центр первинної медико – санітарної допомоги №8».

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується Радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес є робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини й визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується Радою навчального закладу і затверджується управлінням освіти департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники 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.

* 1. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання, можливо впроваджувати індивідуальну форму навчання, інклюзивну форму навчання та екстернат.

2.5. Мережа класів у навчальному закладі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до навчального закладута санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

2.6. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причин переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

Переведення учнів з інших навчальних закладів відбувається за наявності особової справи учня та заяви батьків або особи, які їх замінюють.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.7. У навчальному закладі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом керівника навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Порядок комплектування груп продовженого дня встановлюється відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня - п’ятиденний з 1215 до 1815 (30 годин навантаження на тиждень).

2.8. Структура навчального року , а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік ділиться на семестри.

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

2.10. За погодженням з управлінням освіти департаменту гуманітарної політики з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року не повинна становити менше, ніж 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5**-**11 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків може допускатися за погодженням з управлінням освіти департаменту гуманітарної політики та держпродспоживслужбою.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно – гігієнічних вимог, погоджується з профспілковим комітетом та затверджується директором. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується в розкладі навчальних занять.

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.

2.13.Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів України.

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

2.15.У першому класі здійснюється вербальна оцінка досягнень учнів у навчанні, у 2-11 класах - за 12 бальною системою, відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України. 2.16. Порядок переведення й випуск учнів навчального закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступних класів, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 № 924/27369.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2014 № 1547, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від14 лютого 2015 р. № 157/26602.

В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України.

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

* по закінченні навчального року – табель успішності;
* про закінчення основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
* про закінчення навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За високі досягнення у навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом „За високі досягнення у навчанні”, а випускники навчального закладу – свідоцтвом або атестатом особливого зразка, Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО—ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

* учні;
* керівники;
* 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, корекційно-відповідною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
* 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 навчального закладу;
* брати участь у обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
* брати участь у добровільних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля,

що порушують права або принижують їх честь, гідність;

* на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов’язані:

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

3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я який 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 працю, Законом України “ Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

* захист професійної честі, гідності;
* самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров’я учнів, участь у обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
* проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
* виявлення педагогічної ініціативи;
* позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
* на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8.Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів дітей, а також збереженню їх здоров ’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя; сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
* особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій, звичаїв 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, інших шкідливих звичок;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну й політичну культуру, виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази й розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освіти;
* брати учать у роботі педагогічної ради.

3.9. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управлінням освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим від 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.

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

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

3.12 Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

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

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють**,** несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання й зобов’язані:

* створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту навчального закладу;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу , виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім’ї, державної та рідної мов;
* виховувати повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.15. Представники громадськості мають право:

* обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, 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 рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства,пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради, який є представником засновника (власника).

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

Директор навчального закладу та його заступники призначаються й звільняються з посади наказом департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

Делегати Загальних зборів із правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
* учнів навчального закладу ІІ-ІІІ ступеня — класними зборами;
* батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. На Загальні збори класні колективи делегують по одному представнику від батьків (як правило це голова батьківського комітету) та по одному представнику від учнівського колективу. Педагогічний колектив делегує таке представництво, яке відповідає кількості класів в школі.

Термін їх повноважень становить один 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;

4.3. У період між Загальними зборами діє Рада навчального закладу.

4.3.1.Метою діяльності Ради навчального закладу є:

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

4.3.2. Основними завданнями Ради навчального закладу 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 розвиткові 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.

4.3.3.До Ради навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в Раді навчального закладу й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради навчального закладу з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада навчального закладу працює за планом, що затверджується Загальними зборами.

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

Засідання Ради навчального закладу може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, а також члена 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 навчального закладу.

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

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням Ради навчального

закладу створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.3.5.Очолює Раду навчального закладу голова, який обирається із її складу.

Голова Ради навчального закладу може бути член педагогічного колективу.

Головою Ради навчального закладу не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються Радою навчального закладу.

Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються

діяльності навчального закладу, пов’язаної з організацією навчально-виховного г процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

* організовує виконання рішень Загальних зборів;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
* сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою до представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “ За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю “ За досягнення у навчанні” та нагородження учнів Похвальними листами та грамотами “ За особливі досягнення у вивченні окремих предметів ”;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови Ради навчального закладу, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
* 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 освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учнів 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 у обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
* вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників

навчально-виховного процесу;

4.4. У навчальному закладі за рішенням Загальних зборів або Ради навчального закладу можуть створюватися і діяти учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об’єднання, методична рада, творчі групи тощо.

Батьківський комітет навчального закладу обирається на загально шкільних батьківських зборах на початку кожного навчального року терміном на один рік. Його склад установлюється рішенням загальних шкільних батьківських зборів. На першому засіданні батьківського комітету обирається голова батьківського комітету.

Основними завданнями діяльності батьківського комітету навчального закладу є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учнів та їх громадянської позиції, становлення учнівського самоврядування;

- виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії і культури народів, які мешкають в Україні;

- формування загальнолюдської культури і моралі, культури і міжетнічних відносин;

- захисту здоров'я та збереження життя і здоров'я дітей;

- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх природних здібностей та підтримки обдарованої учнівської молоді;

- запобігання бездоглядності дітей у вільний від занять час;

- всебічного зміцнення зв'язків між родинами, навчальним закладом і громадськістю з метою встановлення єдності їхнього виховного впливу на дітей;

- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;

- організація роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їхньої відповідальності за навчання і виховання дітей;

- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази навчального закладу та її благоустрою;

- створення санітарно-гігієнічних умов для навчання й виховання учнів згідно з державними освітніми стандартами.

4.5.Директор 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, 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;
* контролює організацію харчування й 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 й 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, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.
  1. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний

орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.6.1. Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення й 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 в навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки й передового педагогічного досвіду;
* морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального

закладу.

4.6.2. 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.

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

4.7. 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, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі навчального закладу. Орган управління майном закладу є комітет комунальної власності міської ради.

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 й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення особливих 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 матеріально-технічна база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивних, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, стоматологічного і інформаційно – комунікативних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету психолога тощо.

5.6. Відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 22.09.2004 № 150/20, Державного акту на право постійного користувача земельною ділянкою від 02.12.2004 року, навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

5.7. Відчуження та списання основних засобів і майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплені за навчальним закладом, здійснюється за погодженням з органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

5.8. Навчальний заклад має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства ( крім цілісних майнових комплексів, його структурних підрозділів, філіалів, цехів, а також нежилих приміщень) підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу.

1. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

* 1. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
* майно засновника;
* кошти міського бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти, отримані за надання платних послуг, згідно з чинним законодавством;
* доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
  1. Навчальний заклад є неприбутковою установою:
* забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов’язаних з ними осіб;
* доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків та утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

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

Кошти фонду загального обов ’язкового навчання зберігаються на рахунку в органах Державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису.

Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюються відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснює департамент гуманітарної політики Дніпровський міської ради.

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.

6.5. За рішенням власника бухгалтерський облік здійснюється або самостійно, або через централізовану бухгалтерію департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

6.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

1. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. 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.

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

7.3. Участь навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, управління освіти і науки департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради та Власник (засновник) школи.

8.3. 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.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки 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 (власником) відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник (власник).

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, відділення.

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 навчальним закладом.

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

9.3. У разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення неприбуткової організації її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

9.4. У випадку реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.