

Затверджено Управлінням освіти
Солом'янської районної в м. Києві
Державної адміністрації
О.РУДЗИНСЬКА

Ухвалено Педагогічною Радою
спеціалізованої школи №52 м.Києва,
директор школи
В.ШЕВЧЕНКО

СТАТУТ

16 лютого 2007

**СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ № 52
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ М.КИЄВА**

КИЇВ - 2007

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціалізована школа №52 з поглибленим вивченням інформаційних технологій Солом'янського району м. Києва є правонаступницею спеціалізованої школи №52 з поглибленим вивченням інформаційних технологій, зареєстрованої Солом'янською районною у місті Києві державною адміністрацією, свідоцтво про державну реєстрацію серія АОО №005778 від 21.10.2005 року, яка, в свою чергу, є правонаступницею середньої загальноосвітньої школи № 52.

1.2. Засновником школи є Жовтнева у м. Києві райдержадміністрація, свідоцтво №21622160 від 23.08.94р.

1.3. Спеціалізована школа № 52 з поглибленим вивченням інформаційних технологій Солом'янського району м. Києва є загальноосвітнім, навчально-виховним закладом I-III ступенів комунальної форми власності власності.

1.4. Власником школи є Солом'янська районна у м. Києві рада, яка здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.5. Спеціалізована школа №52 з поглибленим вивченням інформаційних технологій Солом'янського району м. Києва, в подальшому - "спеціалізована школа", в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.6. Спеціалізована школа може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально-виховних об'єднань з дошкільними, позашкільними та іншими навчально-виховними закладами для задоволення культурно-освітніх потреб громадян.

1.7. Спеціалізована школа є юридичною особою, має свою круглу печатку, штамп та ідентифікаційний код 21622160.

1.8. Місце знаходження спеціалізованої школи : 03126, м. Київ, вул. М.Донця, 16.тел.497-20-55, т/факс: 408-05-86 e-mail: sch 52@sch-52.edu.kiev.ua

1.9. Медичне обслуговування учнів забезпечується органами державної виконавчої влади Солом'янського району і здійснюється закладами МОЗ, відомчими медичними закладами.

1.10. У спеціалізованій школі визначена українська мова навчання та запроваджено поглиблене вивчення предметів інформатики, математики та інформаційних технологій.

1.11. Документація школи ведеться державною мовою у відповідності до встановленого Міністерством освіти та науки порядку.

1.12. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (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;
- встановлювати форми морального і матеріального заохочення учасникам навчально-виховного процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та

власним статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади або благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження;

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

- спрямовувати власні надходження на благоустрій соціально-побутових об'єктів;

- встановлювати єдину учнівську форму для учнів;

1.13. У складі навчального закладу створюються: творчі лабораторії, методичні об'єднання, методичні комісії, творчі групи та психологічні служби.

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

1.15. Школа 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.

I. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

1.16. Головними завданнями 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;

- забезпечення моральної, інтелектуальної та психологічної готовності учнівської молоді до здобуття освіти;

- досягнення якісно нового рівня у вивченні базових навчальних предметів: інформатики, математики, економіки, української та іноземної мов, історії, природничих наук;

- 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 ;

- формування інформаційного мислення, опанування державною мовою та іноземними мовами;

- формування об'ємного інформаційного світогляду, правової, моральної, політичної, художньої, естетичної, економічної, екологічної культури, етичних цінностей;

- відображення у змісті освіти закономірностей історичного розвитку, широке вивчення україно(народо)знавства, етнічної історії українців, інших народів України;

- запровадження поліваріантності освітніх програм, поглиблення їх практичної спрямованості, широке використання новітніх педагогічних інформаційних технологій та впровадження модульної побудови навчального матеріалу;

- формування національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу, бажання працювати задля розквіту держави, готовності її захищати;

- виховання поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки;

- впровадження нових підходів, виховних систем, форм і методів виховання, які б відповідали потребам розвитку особистості, сприяли розкриттю її талантів, духовно-емоційних, розумових, фізичних здібностей, забезпечення умов їх самореалізації.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Школа планує свою роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, який складається на основі типових навчальних планів, розроблених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини та профілю навчання. Робочий навчальний план погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

У вигляді додатків до нього додається:

- розклад уроків(тижневий);
- режим роботи школи(щоденний).

2.2. Відповідно до робочого навчального плану школи педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

2.3. У школі варіативність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

- державний - визначається Міністерством освіти і науки;
- шкільний- визначається школою з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону, країни.

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення школи, складання екзаменів екстерном.

2.5. Зарахування учнів до школи 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) або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, висновків психолого-педагогічної комісії, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до 1-го класу).

2.6. До 1-го класу зараховуються, як правило, діти з 6 років без вступних іспитів та тестувань. Зарахування учнів до інших класів здійснюється згідно з заявами батьків та наявності вільних місць у класах, на конкурсній основі за результатами тестування, яке розробляється навчальною частиною за участю методичної ради (відповідно до Інструкції Міністерства освіти України № 389 від 19.06.03р.).

2.7. У школі I-II ступенів для учнів 1-6-х 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.

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

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються 31 травня. Навчальний рік поділяється на навчальні семестри у відповідності до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Відволікання учнів за рахунок навчального часу для виконання і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється (крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України).

2.9. Графік шкільних канікул встановлюється у відповідності до нормативних документів Міністерства освіти України. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

Тривалість уроку в 1 класі становить 35 хвилин, 2-3(4) кл. – 40 хвилин, 5-11(12) кл. – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

2.10. У школі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша перерва 10 хв., друга перерва 15 хв., третя перерва 15 хв., четверта перерва 15 хв., п'ята перерва 15 хв.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом, радою школи і затверджується директором.

Тривалість навчального тижня щорічно визначається радою школи за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, передбаченого навчальним планом.

Тижневий режим роботи школи фіксується у розкладі уроків.

2.12. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, факультативні, гурткові, групові та позакласні заняття, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

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

2.14. У школі встановлюється дванадцятибальна система оцінювання знань учнів. Оцінки в балах за рішенням ради школи виставляються за тему, семестр, рік, державну підсумкову атестацію.

У документ про освіту (свідоцтво, атестат) вносяться оцінки відповідно до загальноприйнятої дванадцятибальної системи оцінювання знань учнів.

2.15. Семестрові, річні, підсумкові оцінки оголошуються класним керівником (головою атестаційної комісії). У разі незгоди учня (його батьків або осіб, які їх замінюють) з результатами річного оцінювання (кількість предметів не обмежується) йому надається право протягом 5 днів після оголошення результатів оскаржити їх, подавши письмову заяву до апеляційної комісії навчального закладу, та пройти повторну річну атестацію.

Повторна річна атестація проводиться не пізніше 10 днів після звернення до апеляційної комісії за матеріалами і завданнями, підготовленими відповідними апеляційними комісіями. У випадку не вирішення спірного питання апеляційною комісією навчального закладу учню (батькам або особам, які їх замінюють) надається право в 3-денний термін звернутися до районної апеляційної комісії. Висновки цієї комісії є остаточними. Результати державної підсумкової атестації можуть бути оскаржені учнями, їх батьками або особами, які їх замінюють, до апеляційної комісії відповідного органу управління освітою протягом 10 днів після її проведення.

2.16. Усі учні незалежно від річного оцінювання переводяться до наступного класу.

2.17. Учні, які:

- не мають річної атестації з будь-яких причин (пропустили більше ніж 50 відсотків робочих днів: із 175 днів – більше ніж 88 днів, із 190 днів – більше ніж 95 днів або протягом навчального року систематично відмовлялися відповідати тощо) за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора проходять річну атестацію у серпні – вересні поточного року. День, час такої річної атестації визначається навчальним закладом, але не пізніше 5 вересня поточного року;

- через поважні причини (хвороба, сімейні обставини тощо) за результатами річного оцінювання отримали бали початкового рівня (1,2,3 бали) можуть бути залишені для повторного навчання у тому самому класі за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.18. Учні, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з навчальних предметів, за поданням педагогічної ради направляються на обстеження спеціа-

лістами психолого-медико-педагогічної консультації за згодою батьків або осіб, які їх замінюють. За її висновками такі учні за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) можуть продовжувати навчання у спеціальних загальноосвітніх школах, залишатись на повторний курс навчання або навчатися за індивідуальною формою чи за індивідуальними навчальними програмами.

2.19. Навчання у школі завершується державною атестацією, за результатами якої видаються документи про освіту зразка, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Випускники 11-12-х класів які не атестовані, тобто не мають річного оцінювання та не пройшли державну підсумкову атестацію з будь-яких предметів для отримання документа про повну загальну середню освіту, можуть пройти державну підсумкову атестацію на загальних підставах не раніше ніж через рік.

2.20. Звільнення учнів від випускних екзаменів проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти та науки та Міністерством охорони здоров'я України.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу школи є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки /особи, які їх замінюють/;

- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі .

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначається 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-відновною 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 школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічною і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватись правил особистої гігієни;

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

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних 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, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);

- дострокову атестацію на отримання відповідної категорії та педагогічного звання;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- участь у громадському самоврядуванні;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства ;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку. Відволікання вчителів та педагогів від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу школи;

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

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради тощо.

3.9. У школі 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.

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самовря-

дування;

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

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до 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.

3.13. Представники громадськості мають право:

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

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту школи, виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється управлінням освіти Солом'янської районної в м. Києві державною адміністрацією. Безпосереднє керівництво школою здійснює її 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 школи призначається і звільняється з посади відповідним органом управління освітою за попереднім погодженням з місцевими органами виконавчої влади. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора школи, та попереднім погодженням з відповідними органами Управління освітою з дотриманням нормативних актів.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу учасників навчально-виховного процесу. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи - зборами трудового колективу;
- учнів школи II-III ступенів - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. 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. Загальні збори скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати збори мають голова ради школи, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не мен-

ше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;
- заслуховують звіти директора і голови ради школи ;
- затверджують основні напрямки вдосконалення діяльності школи, розглядають інші найважливіші питання навчально-виховного процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці директора, його заступників голови ради школи; у разі, коли директор чи його заступники не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед засновником про їх невідповідність посаді.

4.3. У період між загальними зборами (конференціями) 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 школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- розширення колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі 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 школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

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 школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи 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;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій (ярмарків, конкурсів тощо);

- 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;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- 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;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

4.4 У школі за рішенням загальних зборів (конференції) або ради школи може створюватися і діяти піклувальна рада. Члени піклувальної ради школи обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

4.5. Директор школи:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені школи;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу;
- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- директор визначає функціональні обов'язки своїх заступників, педагогічних працівників;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади).

У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи.

4.6. Педагогічна рада:

- розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, установ, про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень, залишення невис-

тигаючих учнів для повторного навчання у тому самому класі або, за певних, умов, переведення їх до наступного класу;

- організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативності, впровадженням у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

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

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- звертатися до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей.

- брати участь в покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;

- захищати в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної мови, культури, сім'ї повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

- сприяти здобуттю дітьми освіти у школі або забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;

- виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини. Школа подає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

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

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

4.10. Представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій які беруть участь у навчально-виховній роботі зобов'язані:

- дотримуватися статуту школи, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації навчально-виховного процесу;

- дотримуватися етики поведінки та моралі;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, шкідливості вживання алкоголю, тютюну, наркотиків.

4.11. Учнівські збори школи /класу/ - колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою школи є клас - колектив учнів, що формується з метою виконання завдань школи на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку. Учнівські збори школи /класу/:

- обирають органи учнівського самоврядування школи /класу/;

- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;

- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.12. Батьківські збори школи /класу/ - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори школи /класу/:

- обирають органи батьківського самоврядування;

- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування школи;
 - залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;
 - вносять на розгляд ради школи, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі й школі;
 - запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації школи для обговорення стану і перспектив роботи класу й школи, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.
- 4.13. У школі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ.

- 5.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.
- 5.2. Майно школи належить їй за правом повного господарського відання відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту школи та укладених угод.
- 5.3. Школа, відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна 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 (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного і читального залів, бібліотеки, архіву, кабінету мультимедійної підтримки, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА КОМЕРЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ.

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі його кошторису.
- 6.2. Джерелами фінансування та формування кошторису є:
- кошти державного та місцевого бюджету;
 - кошти, отримані від надання школою додаткових платних освітніх послуг;
 - прибутки від надання в орендне користування службових приміщень, обладнання, споруд;
 - благодійні внески та спонсорські кошти, що надходять від окремих громадян, установ, фондів, організацій, підприємств, іноземних юридичних і фізичних осіб для поліпшення умов навчально-виховного процесу.
- 6.3. У школі утворюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується за урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.
- 6.4. Кошти фонду всеобучу зберігаються на рахунку установи банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи.
- 6.5. Облік витрачання коштів фонду всеобучу провадиться школою у порядку, що передбачений для бюджетних коштів. Підставою для витрачання коштів фонду всеобучу є наказ директора школи і витяг із протоколу засідання ради школи.
- 6.6. Контроль за правилами витрачання коштів фонду всеобучу здійснює рада школи, ор-

гани державної виконавчої влади.

6.7. Порядок ведення бухгалтерського обліку в школі визначається чинним законодавством.

6.8. Звітність школи встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

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

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

7.3. Школа має право встановлювати партнерські зв'язки з сільськими школами і проводити педагогічний обмін в рамках освітніх програм та проектів.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ.

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, власник, районне управління освіти.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи 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 (інспектування) школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його за-сновником відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ.

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає власник.

9.2. Реорганізація або ліквідація школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.3. При реорганізації чи ліквідації школи учням, які в ній навчалися, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.4. При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.