



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XIII СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

від 30 серпня 2016 року
м.Кременчук

**Про затвердження статуту
Кременчуцької загальноосвітньої школи
I- III ступенів № 31 Кременчуцької
міської ради Полтавської області в новій
редакції**

Згідно Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області від 31.05.2016 «Про перейменування вулиць міста Кременчука», враховуючи письмове звернення директора Кременчуцької загальноосвітньої школи I- III ступенів № 31 Кременчуцької міської ради Полтавської області до Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, керуючись ст.ст. 26, 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кременчуцька міська рада Полтавської області

вирішила:

1. Затвердити статут Кременчуцької загальноосвітньої школи I- III ступенів № 31 Кременчуцької міської ради Полтавської області в новій редакції згідно з додатком.
2. Скасувати рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області від 27.04.2016 «Про затвердження статутів комунальних навчальних закладів в новій редакції» в частині затвердження нової редакції статуту Кременчуцької загальноосвітньої школи I- III ступенів № 31 Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 77).
3. Директору Кременчуцької загальноосвітньої школи I- III ступенів № 31 Кременчуцької міської ради Полтавської області у встановленому законодавством порядку здійснити державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи.
4. Оприлюднити рішення відповідно до вимог законодавства.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Усанову О.П., постійну депутатську комісію з питань освіти, молоді, культури, спорту, соціального захисту населення, розгляду питань, пов'язаних з АТО, охорони здоров'я, материнства та дитинства (голова комісії – Терещенко Л.Ю.)

Міський голова



В.О. МАЛЕЦЬКИЙ

Додаток
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області
від 30 серпня 2016 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 30 серпня 2016 року

Міський голова

ПІДПИС
ПЕЧАТКА

В.О. Малецький

СТАТУТ

КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 31 КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (нова редакція)

м. Кременчук
2016

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кременчуцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 31 Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі: школа), яка створена 11 січня 1986 року відповідно до рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, є правонаступником Кременчуцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 31 Автозаводської районної ради м. Кременчука Полтавської області і знаходиться у комунальній власності Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Юридична адреса Кременчуцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступеня № 31 Кременчуцької міської ради Полтавської області:

39622, Полтавська обл., м. Кременчук, вулиця Героїв України, 39-А, ідентифікаційний код 24826822.

1.3. Кременчуцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня № 31 Кременчуцької міської ради Полтавської області є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником (власником) навчального закладу є територіальна громада м. Кременчука в особі Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – засновник).

Повна назва навчального закладу – Кременчуцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 31 Кременчуцької міської ради Полтавської області, скорочена назва навчального закладу – ЗОШ № 31.

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

1.6. 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.

1.7. 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, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.11. 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, що не суперечить законодавству України;

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

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

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

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників навчального закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

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

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують предметні методичні об'єднання; творчі групи і психологічна служба.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються міською дитячою поліклінікою № 4.

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і 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 і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план загальноосвітнього навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною та індивідуальною формами навчання, в тому числі учнів з числа дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового (психічного) розвитку згідно висновку відповідної психолого-медико-педагогічної консультації (у разі, якщо батьки або особи, які їх замінюють, відмовляються направляти дитину до відповідної спеціальної загальноосвітньої школи (школи-інтернату)). Індивідуальне навчання організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої 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).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального

закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У навчального закладу 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.

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

Групи продовженого дня працюють відповідно до режиму роботи навчального закладу.

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

Відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту" структуру навчального року та строки проведення канікул встановлюють навчальні заклади за погодженням з Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, перелік предметів для проведення державної підсумкової атестації для учнів початкової, основної та старшої школи, форму та терміни проведення затверджується щорічно.

Рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій навчальні заклади приймають самостійно.

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

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

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

- у 1-х класах – 35 хвилин,
- у 2-4-х класах – 40 хвилин,
- у 5-11-х (12-х) – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та уповноваженими законом органами, що здійснюють державний нагляд і контроль за санітарним та епідеміологічним благополуччям населення.

2.11. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.12. 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.

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

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

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У другому та наступних класах вона доповнюється оцінками у балах за 12-ти бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради навчального закладу.

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

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

2.16. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.18. 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 Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.19. Учня, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення:

похвальний лист „За високі досягнення у навчанні ”;
похвальна грамота „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
золота медаль „ За високі досягнення у навчанні ”;
срібна медаль „За досягнення у навчанні ”;
подяка.

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 доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною та 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;
- на отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- 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 повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, в обсязі не меншому, ніж визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

підвищувати загальнокультурний рівень;
брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;

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

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

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 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 та людської честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, способів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні роботи методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- 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;
об'єднання у професійні спілки та членство в інших громадських об'єднаннях, діяльність яких не заборонена законодавством;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в 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 з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

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

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

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 особисту гідність учнів та їх батьків;

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 трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради;

вести відповідну документацію.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадової оплати) 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 незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. 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 трудового 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.

3.12. Права і обов'язки обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

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

створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, 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;

приймати рішення про участь дитини у науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

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, їх вихованням і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;

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 сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

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

3.15. 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.

3.16. Представники громадськості мають право:
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.

3.17. Представники громадськості зобов'язані:
дотримуватися вимог статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником (власником) – Кременчуцькою міською радою Полтавської області та Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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 3 роки.

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади заступником директора департаменту – начальником управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

Директор навчального закладу безпосередньо підпорядковується заступнику директора департаменту - начальнику управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

4.2. Директор загальноосвітнього навчального закладу:

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

організовує навчально-виховний процес;

директор навчального закладу відповідає за організацію та проведення процедур закупівлі згідно чинного законодавства України;

директор навчального закладу відповідає за організацію харчування учнів (вихованців) у загальноосвітньому навчальному закладі, додержанням в ньому вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм

відповідно до чинного законодавства. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах встановлюються Кабінетом Міністрів України;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

здійснює роботу з охорони праці відповідно до чинного законодавства;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, охорони праці;

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;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

призначає класних керівників, завідувачих навчальними кабінетами, майстернями;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами загальноосвітнього навчального закладу;

представляє від імені закладу його в усіх державних та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

забезпечує виконання кошторисів видатків по бюджету та позабюджетним коштам, у відповідності з цільовим призначенням, суворо дотримується фінансово-бюджетної дисципліни та максимальної економії матеріальних цінностей і грошових коштів. Витрати загальноосвітнього навчального закладу приводить у відповідність з бюджетними асигнуваннями та іншими показниками, що доведені лімітними довідками;

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

встановлює ставки заробітної плати і посадові оклади працівників загальноосвітнього навчального закладу відповідно до Інструкції по нарахуванню заробітної плати;

встановлює надбавки і доплати до посадових окладів працівників загальноосвітнього навчального закладу за погодженням із профспілковим комітетом закладу;

затверджує розклади занять учнів, графіки роботи і педагогічне навантаження, тарифікаційні списки і графіки відпусток працівників загальноосвітнього навчального закладу за погодженням із профспілковим комітетом закладу;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового 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 конференцією, засновником, органами місцевого самоврядування тощо;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) перед колективом та громадськістю.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є конференція колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників школи – зборами трудового колективу;

учнів школи другого-третього ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 20, учнів – 20, батьків і представників громадськості – 20 .

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Конференція:

обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;

заслуховує звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу ;

затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу ;

приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.4. У період між конференцією діє рада навчального закладу .

4.4.1. 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 та демократичного стилю управління навчального закладу;

розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

4.4.2. 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 створення належних умов, вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);

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 навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

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

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

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

4.4.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-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 створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.4.6. Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень конференції;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профілів 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 школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах 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;

вносить 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 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;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При навчальному закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.6. 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.

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:
сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами місцевого самоврядування, 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-відновної, 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 школою.

4.6.2. Піклувальна рада формується у складі від 7 до 15 осіб з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

4.6.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітньої школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.6.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.6.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

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

4.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган управління — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. 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;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу.

4.10. 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.

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно школи, яке перебуває в комунальній власності міста та закріплене за школою належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про існування і статуту школи та укладених нею 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 школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці), а також 2-х спортивних залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, методичного кабінету, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

5.7. Навчальний заклад має право розпоряджатися закріпленим за нею майном, яке перебуває в комунальній власності міста, тільки за рішенням Власника.

5.8. Навчальний заклад, згідно з діючим законодавством, не має права без рішення засновника (власника) або уповноваженого органу продавати іншим юридичним та фізичним особам, обмінювати, передавати в оренду, надавати безоплатно в користування або в позику приналежне їй майно. Списувати майно з балансу навчального закладу має право в порядку, встановленому засновником (власником).

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітнього навчального закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», законів України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

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

6.3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;
- кошти державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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 загальноосвітнього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи місцевого самоврядування та Департамент освіти виконкому Кременчуцької міської ради Полтавської області.

6.5. Загальноосвітній 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.

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, який є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством України, розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19.08.2009 №1007-р «Про забезпечення цільового використання коштів бюджетними установами (закладами) соціально-культурної сфери», нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органами місцевого самоврядування, яким підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік здійснюється (самостійно або через централізовану бухгалтерію) відповідно до рішення головного розпорядника коштів – Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Загальноосвітній 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу 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, Департамент освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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

У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з її 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. Реорганізація і ліквідація навчального закладу здійснюється за рішенням сесії Кременчуцької міської ради Полтавської області та в порядку, встановленому чинним законодавством.

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