

ЗАТВЕРДЖЕНО

(рішення сесії Яворівської
районної ради від 19.10.2018р.

№ 428

Голов районної ради



Сичак В.Ф.

10. 2018 року

СТАТУТ

**Шклівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів
імені Мар'яна Корчака
Яворівської районної ради Львівської області**

с/мт Шкло
Яворівського району
Львівської області

Загальні положення

1.1. Шклівська загальноосвітня школа I-III ступенів імені Мар'яна Корчака Яворівської районної ради Львівської області створена відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, іншими нормативно-правовими актами та знаходиться у спільній власності територіальних громад Яворівського району.

1.2. Юридична адреса Шклівська загальноосвітня школа I-III ступенів імені Мар'яна Корчака Яворівської районної ради Львівської області: 81050, вул. Т. Шевченка, 1, смт Шкло, Львівської області., тел. (03259)5-05-32

1.3. Повна назва Шклівська загальноосвітня школа I-III ступенів імені Мар'яна Корчака Яворівської районної ради Львівської області. Скорочена - Шклівська ЗОШ I-III ступенів імені Мар'яна Корчака.

1.4. Шклівська загальноосвітня школа I-III ступенів імені Мар'яна Корчака Яворівської районної ради Львівської області (далі загальноосвітня школа) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний код.

1.5. Засновником загальноосвітньої школи є Яворівська районна рада Львівської області.

1.6. Головною метою загальноосвітньої школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освітньої в обсязі державних стандартів.

1.7. Головним завданням загальноосвітньої школи є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини шкільного віку;
- формування гармонійної особистості;
- 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 громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в дітей 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 дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду 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 дітей;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу людину і суспільство.

1.8. Загальноосвітня школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженими

нормативно-правовими актами та цим Статутом. Шклівська загальноосвітня школа I-III ступенів імені Мар'яна Корчака Яворівської районної ради Львівської області є правонаступником усіх прав та обов'язків Шклівської загальноосвітньої школи I-III ступенів.

1.9. Загальноосвітня школа забезпечує відповідальний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої школи.

1.10. загальноосвітня 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.

Випускники загальноосвітньої школи одержують документи про освіту встановленого зразка.

1.11. У загальноосвітній школі визначена українська мова навчання і виховання. Загальноосвітня школа може запроваджувати профільне навчання при можливості чи наявності потреб в організації профільного навчання, використовуючи загальноосвітній варіант навчального плану.

1.12. Загальноосвітня школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестаційну експертизу закладу;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально - виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно чинного законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-оздоровчих і культурних підрозділів.

1.13. У загальноосвітній школі створюються та функціонують предметні методичні комісії, творчі групи.

1.14. Методичне обслуговування дітей та відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються Яворівською районною центральною лікарнею або спеціально закріпленим медичним персоналом, місцевими органами

охорони здоров'я. Медичний персонал здійснює профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм, режимом та якістю харчування.

1.15. Взаємовідносини загальноосвітньої школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II Організація навчально-виховного процесу

2.1. Загальноосвітня школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи загальноосвітньої школи та визначаються перспективи її розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою загальноосвітньої школи .

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 погоджується педагогічною радою загальноосвітньої школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

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 загальноосвітньої школи 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. Загальноосвітня школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

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

Приймання дітей до загальноосвітньої школи здійснюється на безконкурсній основі.

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

2.6. Порядок приймання та відрахування учнів визначаються положенням про загальноосвітній навчальний заклад.

2.7. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.

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

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

2.8. Для дітей 1-6 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).

2.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюються загальноосвітньою школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Загальноосвітня школа працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Навчальний рік у загальноосвітній школі розпочинається 1 вересня у День знань.

Закінчується не пізніше 1 липня (включаючи проведення навчальної практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень дітей). Для шкільного підрозділу тривалість навчального року обумовлюється виконання програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у початкових класах, та 190 робочих днів у 5-9 класах.

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

2.11. За погодженням з відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області з урахуванням умов, специфіки та профілю в загальноосвітній школі запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується ПК загальноосвітньої школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи загальноосвітньої школи затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у загальноосвітній школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.15. Визначення рівня навчальних досягнень дітей 2-11-х класів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань дітей у навчанні. У наступних класах вона доповнюється оцінками у балах по відповідних рівнях.

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

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

2.17. Порядок переведення і випуск учнів загальноосвітньої школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.18. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні з української мови, читання, математики

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію дітей у системі загальної середньої освіти.

2.20. Учні, які закінчили певний ступінь загальноосвітньої школи, видається відповідний документ про освіту: по закінченні початкової школи - таблиць успішності; по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту; по закінченні загальноосвітньої школи – атестат про повну загальну середню освіту. За високі успіхи у навчанні учні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом, випускникам 9-х класів видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, випускникам 11-х класів, які нагороджені золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», видається атестат про повну загальну середню освіту з відзнакою.

2.21. За успіхи у навчанні для дітей встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітній школі є:

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

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

3.3. Учні загальноосвітньої школи 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 загальноосвітньої школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля дітей;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного 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 в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись 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 загальноосвітньої 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", "Про дошкільну 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 дітей; участь в 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 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, виховання та 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 навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в дітей повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати дітей до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дітей;
- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим речовинам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут загальноосвітньої школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази директора загальноосвітньої школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

3.9. У загальноосвітній 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 загальноосвітньої школи не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами

атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

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

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

- своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти на 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, рідної мови, 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 загальноосвітній школі;
- керувати дитячими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню загальноосвітньої школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту загальноосвітньої школи;
- виконувати накази керівника загальноосвітньої школи, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати дітей від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пронагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління загальноосвітньою школою

4.1. Управління загальноосвітньою школою здійснюється - відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області.

Безпосереднє керівництво загальноосвітньою школою 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 загальноосвітньої школи призначається на посаду на умовах безстрокового трудового договору і звільняється з посади відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області в порядку, передбаченому чинним законодавством та статутом закладу, за попереднім погодженням із головою Яворівської районної державної адміністрації та головою Яворівської районної ради.

Заступники директора, педагогічні працівники загальноосвітньої школи призначаються і звільняються з посади відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області відповідно до вимог чинного законодавства. Працівники господарсько-обслуговуючого персоналу приймаються і звільняються з посади директором загальноосвітньої школи з дотриманням чинного законодавства про працю.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування загальноосвітньої школи є загальні збори (конференція) учасників навчально-виховного процесу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Рішення приймається простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- обирає раду навчального закладу, її голову,
- встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови загальноосвітньої школи;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності загальноосвітньої школи;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу,
- розглядає інші найважливіші напрями діяльності загальноосвітньої школи;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між зборами діє рада загальноосвітньої школи.

4.3.1. Метою діяльності ради є :

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу ;
- об'єднання зусиль педагогічного і дитячого та учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку загальноосвітньої школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління загальноосвітньою школою;
- розширення колегіальних форм управління загальноосвітньою школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. 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 загальноосвітньої школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя ;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку дітей та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання дітей, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів ;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей; підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання дітей;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення дітей, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами дітей та загальноосвітньою школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і представників громадськості. Представництво в раді її загальна її чисельність визначаються зборами загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада загальноосвітньої школи 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 загальноосвітньої школи, відділу освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області, 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, дітей, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі негоди адміністрації загальноосвітньої школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету загальноосвітньої школи.

4.3.5. Очолює раду загальноосвітньої школи 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 загальноосвітньої школи, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада загальноосвітньої школи:

- організовує виконання рішень зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи загальноосвітньої школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту загальноосвітньої школи;
- затверджує режим роботи загальноосвітньої школи;
- сприяє формуванню мережі класів загальноосвітньої школи, обгрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- спільно з педагогічною радою приймає рішення про нагородження учнів 2-8-х та 10-х класів похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", випускників - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів" та Золотою або Срібною медаллю;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби дітей, 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 приєднання кваліфікаційних категорій учителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області 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 дітьми;

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги дітям;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов дітей, 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 дітьми;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу і питань роботи загальноосвітньої 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.

4.4. При загальноосвітній школі за рішенням зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. 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.

4.5.1. Головними завданнями піклувальної ради є:

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

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, загальноосвітньої школи, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на зборах загальноосвітньої школи 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 директора загальноосвітньої школи. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоорядування;
- 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 проводитися на вимогу третини і більше 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.

4.5.4. Головою піклувальної ради голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні.

Членами членів піклувальної ради також обирається 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.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора загальноосвітньої школи, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та піклувально-оздоровчої бази загальноосвітньої школи;
- залучати додаткові джерела фінансування загальноосвітньої школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази загальноосвітньої школи;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, дітей;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи загальноосвітньої школи, 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;

4.6. Директор загальноосвітньої школи:

- 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 дітей у навчанні;
 - відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
 - створює необхідні умови для участі дітей 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, шукання творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
 - забезпечує права дітей на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
 - контролює харчування та медичне обслуговування учнів;
 - 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 контролює їх виконання;
 - за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників загальноосвітньої школи;
 - створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та впровадження ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
 - несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області.
- 4.7. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства директором загальноосвітньої школи і затверджується відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області.**
- Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.**
- Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.**

4.8. У загальноосвітній школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор загальноосвітньої школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення дітей 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 дітей та працівників загальноосвітньої школи.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не може бути менше 4-ох разів на рік.

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

4.11. У загальноосвітній школі можуть створюватись дитячі та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база загальноосвітньої школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі загальноосвітньої школи.

5.2. Майно загальноосвітньої школи належить засновнику на праві повного господарського відання відповідно до чинного законодавства.

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

5.4. Основні фонди загальноосвітньої школи не можуть бути предметом безоплатного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди засновника та відділу освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області.

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна загальноосвітньої школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані загальноосвітній школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база загальноосвітньої школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (комбінованої з обробки деревини і металу, обслуговуючої праці), а також спортивного, актового залів,

бібліотеки, 2-х комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження, спортивних та ігрових майданчиків.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1 Фінансово-господарська діяльність загальноосвітньої школи здійснюється на основі її кошторису.

6.2 Джерелами формування кошторису загальноосвітньої школи є:

- кошти засновника;
- 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.

6.3 У загальноосвітній школі державної чи комунальної форм власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб дітей за рахунок коштів засновника 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 відділу освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується керівником відділу освіти.

Спільне використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

6.4 Загальноосвітня школа 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 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в загальноосвітній школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкована загальноосвітня школа. За рішенням засновника закладу

бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність загальноосвітньої школи встановлюється відповідно до законодавства.

6.7. Штатні розписи загальноосвітньої школи встановлюються відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області на основі типових штатних нормативів, затверджених МОН України за погодженням з Міністром.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Загальноосвітня школа за наявності належної матеріально-технічної та спеціально-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. Загальноосвітня школа 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 загальноосвітньої школи

8.1. Державний контроль за діяльністю загальноосвітньої 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, відділ освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю загальноосвітньої школи є атестаційна експертиза, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестаційною експертизою проводяться перевірки загальноосвітньої 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 відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області відповідно до законодавства.

IX. Зміни та доповнення до статуту загальноосвітньої школи

9.1. Зміни та доповнення до статуту загальноосвітньої школи затверджуються відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області

Яворівською районною радою та підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

X. Реорганізація або ліквідація загальноосвітньої школи

10.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію загальноосвітньої школи приймає засновник.

Реорганізація та ліквідація загальноосвітньої школи допускається лише за згодою територіальної громади.

Реорганізація загальноосвітньої школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться комісією, призначеною відділом освіти Яворівської районної державної адміністрації Львівської області, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

У часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління загальноосвітньою школою.

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно загальноосвітньої школи, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними.

10.3.У випадку реорганізації права та зобов'язання загальноосвітньої школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

10.4. при реорганізації чи ліквідації загальноосвітньої школи учням, які навчалися в ній, забезпечується можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

10.5. При реорганізації чи ліквідації загальноосвітньої школи працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно законодавства про працю України.