

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ відділу освіти
Лохвицької районної
Державної адміністрації
23.11.2016 №480

ПОГОДЖЕНО

Рішення десятої сесії
Лохвицької районної ради
Сьомого скликання
01.12.2016

СТАТУТ

Білогорільської загальноосвітньої
школи I-II ступенів
Лохвицької районної ради
Полтавської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Білогорільська загальноосвітня школа I-II ступенів Лохвицької районної ради Полтавської області створена 18.07.1991 року протокол № 8, ліцензія АА № 217676 від 15.10.2001 р. знаходиться у власності Лохвицької районної ради.

1.2 Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

37220 Полтавська область

Лохвицький район

село Білогорілка

тел. 9-51-10

1.3 Білогорільська загальноосвітня школа I-II ступенів Лохвицької районної ради Полтавської області (далі - загальноосвітній навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код та обслуговується централізованою бухгалтерією відділу освіти.

1.4 Засновником (власником) навчального закладу є: Лохвицька районна рада Полтавської області

1.5 Головним завданням навчального закладу є:

- забезпечення реалізації прав громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народної традиції і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй, формування і розвиток соціальної зрілості, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної свідомості, особистості, підготовленої професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, власної гідності, відповідальність перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібності і обдарувань, наукового світогляду реалізації прав учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.6 Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад та іншими нормативно - правовими актами, власним статутом,

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

1.8 Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: - безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньо-виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

1.9 У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.10 Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначити варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і ви користування власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

1.11 У навчальному закладі створюються та функціонують методоб'єднання класних керівників.

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

II ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

В 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 конкретизації варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу державної форми власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідними органами управління освітою.

2.3 Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно обирають програму, 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 формою навчання .
- 2.5 Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви, свідоцтва про народження (копія паспорта, документа про наявність освіти (крім дітей першого класу) . Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.
- 2.6 Зараховуються діти до 1 класу з 6-річного віку з 1 вересня за наказом директора на підставі заяви батьків, а також свідоцтва про народження і медичної довідки.
- 2.7 У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу і здійснюється це за поданням батьками або особи, які їх замінюють заяви із зазначенням причини переходу та довідки, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу.
- 2.8 Про можливе відрахування батьки учня (або особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого закладу.
- 2.9 Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальними закладами в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у день знань і закінчуються у перших класах 31 травня , у 2-9-х класах 18 червня . Строки навчання можна продовжувати, але не пізніше ніж до першого липня.

Навчальний рік поділяється на семестри : перший - з 1.09 до 27.12, другий - з 13.01 до 31.05.

- 2.10 Відволікання учнів від навчання на інші види діяльності забороняється крім випадків, передбачених законодавством України. Залучення учнів до видів діяльності не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.11 За погодженням з відповідними структурами підрозділами районної (міської)державної адміністрації з урахуванням місцевих умов . специфіки та профілю навчального закладу щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.12 Тривалість уроків в навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хв., у 2-4 класах - 40 хв., у 5-9 класах -45 хв., Зміна тривалості уроків допускається за погодженням відповідними органами управління освітою та територіальними установами державно-санітарно - епідеміологічної служби. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчуванням учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в 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 обдарувань.

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

2.15 У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців).

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів;
У другому - рішення педагогічної ради, у 3-4 класах за бальною системою. У документі про освіті (таблиці успішності, свідоцтві) відображається досягнення учнів у навчанні за семестром, навчальним роком, державною підсумковою атестацією.

2.16 Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводиться до відома учнів класними керівниками (головою атестаційної комісії).

2.17 Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається інструкцією " Про переведення та випуск учнів навчальних закладів систем середньої освіти усіх типів та форм власності"

2.18 При переведенні учнів з початкової до основної школи перед усім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математика.

2.19 Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної освіти здійснюється шляхом їх ДПА. Порядок проведення ДПА визначається Положенням про ДПА учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.20 Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту: про закінчення початкової школи - таблиць успішності; по закінченню основної школи - свідоцтво про базову неповну середню освіту. Свідоцтво про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджується МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.21 За успіхи у навчанні для учнів встановлюються форми морального і матеріального заохочення: Похвальні листи, цінні подарунки, грошові нагороди, при наявності коштів.

2.22 Виховання учнів(вихованців) у закладах здійснюються під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.23 Цілі виховного процесу в закладах визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.24 У закладах забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів закладів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнні формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється

ІІІ УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Учасники навчально-виховного процесу є: учні, керівники, педагогічні працівники, 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(вихованці) закладу мають гарантоване державою право: на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти; на вибір певного закладу, форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять; на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відповідною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу; на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо; брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу; брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів; брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках; на захист від будь яких форм експлуатації, психічного насилля, що порушують права або

принижують їх честь, гідність; на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праця.

3.4 Учні зобов'язані: оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень; дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна; дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм; брати посильну участь у різних випадках трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством; дотримуватись 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 психологічний стан здоров'я який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6 Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників згідно чинного законодавства, інші трудові відносини регулюються законодавством України "Про працю", Законом України: "Про загальну середню освіту", та іншими законодавчими актами.

3.7 Педагогічні працівники мають право на: захист професійної честі, гідності; самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи нешкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу; проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи; виникнення педагогічної ініціативи; позачергову атестацію, з метою отримання певної 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 викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог; сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також забезпечення здоров'я здійснювати пропаганду здорового способу життя; сприяти зростанню іміджу навчального закладу; настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі; народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України; готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етичними, національними та релігійними групами; дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів; захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживання

ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам; постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність; загальну і політичну культуру, виконувати статус навчального закладу, правила внутрішнього розвитку, умови контракту чи трудового договору; виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою; брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9 У навчальному закладі проводиться атестація педагогічних працівників залежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, 1 раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

3.11 Батьки та особи, які їх замінюють, мають право обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування; звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань виховання дітей; брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу; на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних судових органах.

3.12 Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані: забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей; поважати гідність, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів; виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.14 Представники громадськості зобов'язані: дотримуватись статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

IV УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1 Управління навчальним закладом здійснюється Міністерством освіти України, Полтавським (обласним) і Лохвицьким (районним) відділом освіти, місцевими органами влади та безпосереднім керівництвом навчальним закладом здійснює його директор. Директор може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше 3 років. Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільнюються з посади відповідним органом освіти. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотримання чинного законодавства.

4.2 Вищими органами громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких 3 категорій:

- працівників навчального колективу;
- учнів навчального закладу II ступеню - класними зборами
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 5 учнів, 5 батьків, 5 представників громадськості. Загальні збори право чинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з 3 категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори: обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень, заслуховують звіт директора і голови навчального закладу, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу, затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу, приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3 У період між загальними зборами діє рада навчального закладу. Метою діяльності ради є: 1) сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу є формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом, розширення колегіальних форм управління навчальним закладом; підвищення ролі громадськості у вирішенні питань пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

2) основними завданнями ради є: підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інструкціями; визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу формування

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

3) до ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеню навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу. Рішення про додаткове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається включно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менш, ніж на третину.

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.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою 4 разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, а також членами ради. Рішення ради приймаються простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше трьох третин її членів. У разі рівності кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечить законодавству України та Статуту навчального закладу, доводиться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості. У разі негоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

5) Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не може бути директор. Для вирішення поточних питань рада може утворювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу пов'язаного з організацією навчально-виховного процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

б) Рада навчального закладу: організовує виконання рішення загальних зборів, виносить пропозиції щодо зміни типу статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин, спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням, разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу, затверджує режим роботи навчального закладу, сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах влади та місцевого самоврядування, приймає рішення спільного з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю " За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю " За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами " 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, суспільству і закону .

Погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік : заслуховує звіт голови ради, інформації директора з питань навчально-виховної та фінансово - господарської діяльності, бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям: виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями, виступає ініціатором проведення добродійних акцій, вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу: ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні, сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громад кість, батьків, до участі в керівництві гуртками, іншими видами 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 учнями, організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів, розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу, виносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу; може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст роботи визначаються радою.

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

1) основними завданнями піклувальної ради є: сприяння виконанню законодавства країни щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти, співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі: зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відповідальної та лікувально-оздоровчої бази закладу, організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників, вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання, запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштування випускників навчального закладу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

2) піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простої більшості 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 закладу.

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

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 визначається їх доцільністю, але як правило не менш ніж 4 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більшість її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2 третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди, тощо. Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводиться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4) очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданнях з числа членів піклувальної ради. З числа членів

підклучальної ради також обирається заступник та секретар. Голова підклучальної ради скликає і координує роботу підклучальної ради, готує і проводить засідання, затверджує рішення підклучальної ради, визначає функції заступника, секретаря та інших членів, представляє підклучальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань віднесених до її повноважень.

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

5) підклучальна рада має право вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відповідальної та лікувально-оздоровчої бази 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.

4.6 Керівник навчального закладу: здійснює керівництво педагогічним колективом; забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення кваліфікаційного рівня працівників, організовує навчально-виховний процес; забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівним досягнень учнів у навчанні, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній роботі, проведення виховної роботи; забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, підтримує ініціативу 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 психологічного насильства, призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю і наркотиків; здійснює контроль за проходженням працівниками у встановленому терміні обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність, розпоряджається у встановленому порядку шкільним майном і коштами, видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання, за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу, створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними форм і методів навчання та виховання, несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними

працівниками та загальними зборами, місцевими органами державної виконавчої влади; щороку звітує про свою роботу на загальних зборах.

4.7 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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 навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегій ний орган - 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 у навчанні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвиток їхньої творчості ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду: морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.10 Робота педагогічного колективу планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу . Кількість 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.

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА.

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

5.2 майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського віддання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статут навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

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

5.6 відповідно до рішення Білогорільської сільської ради від 14.01.2003 рішенням 5 сесії 4 скликання і від 30.05.2005р. рішенням 19 сесії 4 скликання навчальний заклад має земельну ділянку в розмірі 3.6 га де розташовуються спортивні, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо.

VI ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

6.2 Джерелами формування кошторису навчального закладу є кошти державного бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування загальної середньої для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти; кошти фізичних, юридичних осіб, 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 навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше 3 відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу, відповідно

до порядку, передбаченого чинним законодавством. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється цим навчальним закладом згідно з наказом директора школи, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченим чинним законодавством. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, органами управління освітою.

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

6.5 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами МОН України та інших центрів виконавчої влади, яким підпорядковується навчальний заклад.

6.6 Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства

6.7 Білогорізька загальноосвітня школа I-II ступенів є неприбутковою установою, у зв'язку з чим у разі отримання доходів (прибутків):

- заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Білогорізької загальноосвітньої школи I-II ступенів (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- дозволяє передачу активів одній або кільком неприбутковим установам відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення діяльності Білогорізької загальноосвітньої школи I-II ступенів (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);
- доходи (прибутки) Білогорізької загальноосвітньої школи I-II ступенів використовуються виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

VII МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

VIII КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1 Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної політики в сфері

загальної середньої освіти.

8.2 Державний контроль здійснюється МОН України, Державною інспекцією навчальних закладів.

8.3 Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше 1 разу на десять років у порядку, встановленому МОН України.

8.4 Створення, реорганізація або ліквідація навчального закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

Голова
Лохвицької районної ради

А.О.Храпаль

с. Білогорілка Лохвицького району Полтавської області

Двадцять першого грудня дві тисячі шістнадцятого року я, Гребельна Яна Борисівна секретар сільської ради Лохвицького району Полтавської області

свідчу справжність підпису гром. Храпаля Анатолія Олександровича у моїй присутності, особу, що підписала документ, встановлено. Зареєстровано в реєстрації за №13

Стягнуто держмити 0,34 грн.

Секретар _____ Я.Б.Гребельна