

Погоджено
Начальник відділу освіти
Кобеляцької райдержадміністрації
Н.М. Коваль

«_____» _____

«_____» _____
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення _____ сесії
районної ради сьомого
скликання
_____.2017 № _____

СТАТУТ
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ
«БУТЕНКІВЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА
I-III СТУПЕНІВ імені Ю.П.ДОЛЬД-МИХАЙЛИКА
КОБЕЛЯЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Опорний заклад «Бутенківська загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів імені Ю.П.Дольд-Михайлика Кобеляцької районної ради Полтавської області», (далі скорочена назва -опорний заклад, навчальний заклад), перейменований з Бутенківська загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів імені Ю.П.Дольд-Михайлика Кобеляцької районної ради Полтавської області засновником Кобеляцькою районною радою рішенням чотирнадцятої сесії Кобеляцької районної ради сьомого скликання № 9 від 20.04.2017 рта є спільною комунальною власністю територіальної громади Кобеляцького району Полтавської області.

Юридична адреса опорного закладу: 39221, Полтавська область, Кобеляцький район, смт. Білики, вул. Миру, 4 тел. 9-41-47.

2. Засновником опорного закладу та його філій є Кобеляцька районна рада Полтавської області. Засновник затверджує Статут опорного закладу, вносить до нього зміни та здійснює інші дії.

3. Опорний заклад є юридичною особою публічного права та неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, рахунок в органах Казначейства, самостійний баланс, ідентифікаційний номер і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на неї завдань, є правонаступником реорганізованих шляхом приєднання навчальних закладів Кобеляцької районної ради Полтавської області: Бережнівської, Луценківської, Марківської загальноосвітніх шкіл І-ІІ ступенів, Дрижиногреблянської загальноосвітньої школи І ступеню стосовно балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів.

4. Опорний заклад має у своєму складі філії. Філії опорного закладу не є юридичними особами. Філії функціонують на підставі цього Статуту та Положення про філію опорного закладу, затвердженого рішенням чотирнадцятої сесії Кобеляцької районної ради сьомого скликання № 8 від 20.04.2017 р. «Про перейменування Білицької загальноосвітньої школи І – ІІІ ступенів №1 Кобеляцької районної ради Полтавської області, реорганізацію навчальних закладів та створення філій». Філія виконує функції початкової школи, а також може за рішенням засновника виконувати функції основної школи.

5. Головною метою опорного закладу, його філій є реалізація права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

6. Головними завданнями опорного закладу та його філій є:

- 1) забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- 2) виховання громадянина України;

3) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

4) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

5) 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;

6) розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

7) реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

8) 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;

9) створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

7. Опорний заклад, його філії в своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

9. Опорний заклад та його філії несуть відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів освіти;

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

4) дотримання фінансової дисципліни.

10. В опорному навчальному закладі та його філіях визначена українська мова навчання; можуть формуватись класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільні класи (10-11(12) класи). В залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11(12) кл.) та поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 кл.) може змінюватись.

11. Опорний заклад має право:

1) проходити в установленому порядку ліцензування відповідних видів діяльності, державну атестацію;

2) визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;

3) визначати варіативну частину робочого навчального плану; в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

4) спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

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

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

7) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

12. Медичне обслуговування учнів і відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) Кобеляцькою районною радою Полтавської області та здійснюються Білицькою амбулаторією загальної практики сімейної медицини, Кобеляцьким центром первинної медико-санітарної допомоги, Кобеляцькою ЦРЛ.

13. Взаємовідносини опорного закладу та його філій з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Опорний заклад та його філії планують свою роботу самостійно відповідно до річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою опорного закладу.

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 опорного закладу комунальної форми власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Кобеляцької райдержадміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

3. Опорний заклад та його філії забезпечують відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання. Опорний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, забезпечує виконання навчально-виховних завдань на

кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники опорного закладу та його філій 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.

5. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України — «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки опорного закладу, його філій, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

6. Опорний заклад та його філії здійснюють навчально-виховний процес за денною формою навчання.

7. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв опорний заклад за погодженням відділу освіти Кобеляцької районної державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

8. Опорний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

9. Зарахування учнів доопорного навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють) чи направлень відповідних органів управління освітою при наявності копії свідоцтва про народження, 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.

7. В опорному закладі та його філіях для учнів перших-п'ятих класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом опорного закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Визначається такий режим роботи груп продовженого дня: 11.30-15.30.

8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються опорним закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри. Структура навчальних занять проводиться згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки, закінчується навчальний рік проведенням навчальних екскурсій у перших-четвертих класах (4 дні), навчальних екскурсій та практики у п'ятих-восьмих, десятих (10 днів).

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

10. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю опорного навчального закладу щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, загальна тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

11. Тривалість уроків в опорному навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами Департаменту освіти і науки та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою опорного навчального закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи опорного закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

14. В опорному 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 навчанні, у другому та наступних класах - за 12-ти бальною системою. (рішення 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.

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

16. Порядок переведення і випуск учнів опорного закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008р. №319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008р. за № 383/15074.

17. При переведенні учнів з початкової (в т.ч. з філії) до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

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 у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.02.2008 р. № 94 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 27.02.2008 р. за № 151/14842.

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

по закінченні початкової школи (в т.ч. філії) – табель успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: Похвальний лист, Похвальна грамота, золота медаль, срібна медаль, грошова премія (в межах коштів, передбачених наці цілі).

21. Виховання учнів у опорному закладі здійснюється під час уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

22. Цілі виховного процесу в опорному закладі та його філіях визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

23. У опорному закладі та його філіях забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

24. Дисципліна в опорному закладі та його філіях підтримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, Правил

внутрішнього розпорядку та Статуту закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками навчально-виховного процесу в опорному загальноосвітньому навчальному закладі та його філіях є:

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

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

3. Учні мають право:

1) на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

2) на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

3) на доступ до інформації з усіх галузей знань;

4) брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

5) брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

6) брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

7) брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

8) на захист від будь-яких форм експлуатації, психічної і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

9) на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4. Учні зобов'язані:

1) оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

2) дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

3) дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

5) дотримуватися правил особистої гігієни

5. Педагогічними працівниками опорного навчального закладу та його філій 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.

6. Призначення на посаду педагогічних та інших працівників та їх звільнення здійснюється директором опорного закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

7. Педагогічні працівники мають право на:

- 1) захист професійної честі, гідності;
- 2) самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- 3) участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- 4) проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- 5) виявлення педагогічної ініціативи;
- 6) позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- 7) участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- 8) підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 9) отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- 10) 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.

8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- 2) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- 3) сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 4) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 5) виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- 6) готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

7) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

9) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, трудового договору;

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

11) брати участь у роботі педагогічної ради.

9. У навчальному закладі та його філіях 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.

10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, положення про філію опорного закладу, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови Трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

1) обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

2) звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

3) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу та його філій;

4) на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;

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

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

2) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

3) поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

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

13. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

3) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації навчально-виховного процесу

14. Представники громадськості зобов'язані:

1) дотримуватися статуту навчального закладу;

2) виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів місцевого самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

1. Управління опорним закладом та його філіями здійснюється його Засновником - Кобеляцькою районною радою.

2. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює його директор, а його філіями – завідувач філією. Директором може бути громадянин України, який має вищу освіту на рівні магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, завідувачем філії може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

3. Директор опорного закладу призначається на посаду за результатами конкурсу і звільняється з посади після прийняття рішення Засновником.

Призначення та звільнення заступників директора та завідувачів філіями здійснюється директором опорного закладу з дотриманням чинного законодавства.

4. Вищим органом громадського самоврядування опорного закладу та його філій є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

5. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

1) працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;

2) учнів навчального закладу другого-третього ступеня — класними

зборами;

3) батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 10, учнів 10, батьків і представників громадськості 10.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

6. Загальні збори:

1) обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

2) заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

3) розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

5) приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

6. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

7. Метою діяльності ради є:

1) сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

2) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

4) розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

8. Основними завданнями ради є:

1) підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

2) визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

3) формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

4) сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

5) підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

6) сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

7) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

8) ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

9) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

10) зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

9. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальної чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

10. Рада опорного закладу діє на засадах:

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

2) дотримання вимог законодавства України;

3) колегіальності ухвалення рішень;

4) добровільності і рівноправності членства;

5) гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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 наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

У разі незгоди 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.

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.

11. Рада навчального закладу:

- 1) організовує виконання рішень загальних зборів
- 2) вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- 3) спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- 4) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- 5) затверджує режим роботи навчального закладу
- 6) сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 7) 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";
- 8) 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;
- 9) погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- 10) заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- 11) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- 12) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- 13) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

14) вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

15) ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

16) 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;

17) розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

18) розглядає питання родинного виховання;

19) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

20) сприяє педагогічній освіті батьків;

21) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

22) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

23) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

24) розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

25) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

26) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

12. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

13. 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.

14. Основними завданнями піклувальної ради є:

1) сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

2) співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;

3) зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- 4) організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- 5) вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- 6) запобігання дитячій бездоглядності;
- 7) сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- 8) стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- 9) всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

15. Піклувальна рада формується у складі 10 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 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 загальних зборах, на його місце обирається інша особа.

16. Піклувальна рада діє на засадах:

- 1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів
- 2) особи, суспільства, держави;
- 3) дотримання вимог законодавства України; самоврядування;
- 4) колегіальності ухвалення рішень;
- 5) добровільності і рівноправності членства;
- 6) 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 довідома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

17. 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.

18. Голова піклувальної ради:

- 1) скликає і координує роботу піклувальної ради;
- 2) готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- 3) визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- 4) представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.
- 5) має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

19. Піклувальна рада має право:

- 1) вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- 2) залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- 3) вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- 4) стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- 5) брати участь у розгляді звернень громадян з питань, щостосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- 6) створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

20. Директор опорного закладу:

- 1) здійснює керівництво педагогічним колективом опорного закладу та його філій, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- 2) організовує навчально-виховний процес;
- 3) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- 4) відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- 5) створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- 6) забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- 7) підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- 8) забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

9) призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

10) контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

11) здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за цевідповідальність;

12) розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

14) за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

15) створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

16) несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами(конференцією), засновником, місцевими органами державної влади тощо;

21. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти Кобеляцької райдержадміністрації.

Зменшення обсягу педагогічного навантаження менше тарифної ставки (посадового окладу) може здійснюватися 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.

22. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор опорного закладу.

23. Педагогічна рада розглядає питання:

1) удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного — процесу, планування та режиму роботи опорного закладу та його філій ;

2) переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

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

4) морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу та його філій.

24. Робота педагогічної ради опорного закладу та його філій 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.

25. В опорному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

1. Матеріально-технічна база опорного закладу та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

2. Майно опорного закладу та його філій знаходиться по праву оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення засновника, статуту опорного закладу, положень про філії та укладених угод.

3. Навчальний заклад та його філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу та його філій складається із навчальних кабінетів, а також спортивного, залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінетів психолога та соціального педагога тощо.

6. Відповідно до рішення Більської селищної ради опорний заклад та його філії мають земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
кошти засновника;

кошти 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 відреалізації продукції навчально-виробничих майстерень,
 навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, віддачі в оренду
 приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

3. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися централізованою бухгалтерією відділу освіти Кобеляцької райдержадміністрації.

5. Звітність про діяльність опорного закладу та його філій встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

2. 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

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

2. Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України..

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

4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного навчального закладу та його філій приймає засновник. Реорганізація опорного навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

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

4. У разі припинення школи як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (визначених навчальних закладів- правонаступників відповідно до чинного законодавства) або зарахування до доходу бюджету.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

Внесення змін до цього Статуту здійснюється відповідно до чинного законодавства, погоджується з начальником Відділу освіти та затверджується Засновником.

Директор опорного закладу «Бутенківська загальноосвітня школа
І-ІІІ ступенів імені Ю.П.Дольд-Михайлика Кобеляцької районної ради
Полтавської області»

М.П. _____ Г.В.Журавель

**Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою**

23(двадцять три) аркуші

Директор опорного закладу

«Бутенківська загальноосвітня школа

I-III ступенів імені Ю.П.Дольд-

Михайлика Кобеляцької районної ради

Полтавської області»

М.П. _____ Г.В.Журавель

Заступник голови районної ради

О.П.ГОРДІЙКО

