

СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
Двадцята (чергова) сесія

РІШЕННЯ № 870

«24» листопада 2016 року
м. Сєверодонецьк

Про затвердження нової редакції Статуту
середньої загальноосвітньої школи
I-Іступенів № 7 м. Сєверодонецька
Луганської області

Керуючись ст.ст. 87, 88 Цивільного кодексу України, ст.ст. 24, 52, 53, 54, 57, 137 Господарського Кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.133.4. ст.133 Податкового кодексу України, враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 року №440 «Про затвердження порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру, приймаючи до уваги протокол №1 загальних зборів трудового колективу СЗШ №7 від 31.10.2016 року щодо затвердження нової редакції Статуту з метою його приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України, Сєверодонецька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити нову редакцію Статуту середньої загальноосвітньої школи I-Іступенів №7 м. Сєверодонецька Луганської області(додається).
2. Дане рішення підлягає оприлюдненню.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії по управлінню житлово-комунальним господарством, власністю, комунальною власністю, побутовим та торгівельним обслуговуванням та з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, освіти, культури, духовності, фізкультури, спорту, молодіжної політики.

В.о. міського голови,
Секретар ради



І.М. Бутков

Погоджено
Начальник відділу освіти
Северодонецької міської ради



Затверджено
рішенням двадцятої чергової
сесії Северодонецької міської
ради № 870 від 24.11. 2016 року



СТАТУТ

середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів № 7
міста Северодонецька Луганської області
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Прийнято загальними зборами трудового колективу
середньої загальноосвітньої школи I – II ступенів № 7
міста Северодонецька Луганської області
протокол № 1 від 31.10.2016 року
Голова зборів С. М. Ольхова



м. Северодонецьк
2016 рік

I. Загальні положення

- 1.1. Середня загальноосвітня школа I-II ступенів № 7 міста Северодонецька Луганської області знаходиться в комунальній власності територіальної громади міста Северодонецька Луганської області.
Скорочена назва закладу: СЗШ № 7 м. Северодонецька.
- 1.2. Середня загальноосвітня школа I-II ступенів № 7 міста Северодонецька Луганської області (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.3. Юридична адреса навчального закладу: 93490, Луганська область, місто Северодонецьк, селище міського типу Сиротине, вулиця Шкільна, будинок 32, телефон (06452) 28184.
- 1.4. Засновником навчального закладу є Северодонецька міська рада.
- 1.5. Навчальний заклад підпорядковується відділу освіти Северодонецької міської ради, який є головним розпорядником бюджетних коштів і здійснює координацію навчально-методичної та виховної роботи.
- 1.6. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на безоплатне здобуття базової загальної середньої освіти. Предметом діяльності є надання середньої загальної освіти.
- 1.7. Головними завданнями навчального закладу є:
 - забезпечення реалізації права громадян на безоплатну базову загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.8. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
- 1.9. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.
- 1.10. 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 освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.

- 1.11. Відповідно до ст. 10 Конституції України, Закону України «Про мову в Україні» та згідно з бажанням дітей і батьків мовою навчання у навчальному закладі визначена російська мова.
- 1.12. Навчальний заклад має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
 - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
 - надавати платні навчальні послуги;
 - здавати вільні приміщення школи в оренду.
- 1.13. У навчальному закладі створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів початкових класів, учителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичних наук, учителів художньо-естетичного та фізкультурно-оздоровчого напрямків, класних керівників.
- 1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються відповідною установою міста Северодонецька.
- 1.15. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

- 2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. Педагогічна рада розглядає питання планування роботи закладу. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.
- 2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується міським відділом освіти.
- У вигляді додатків до робочого навчального плану додають розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
- 2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства

освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

- 2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.
- 2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі 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).
- 2.6. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.
- 2.7. У школі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).
- 2.8. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри, канікули) встановлюється навчальним закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Северодонецької міської ради.
Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на 2 семестри. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 2.9. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з міським відділом освіти та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.
- 2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором.
Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 2.13. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.
У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
- 2.14. Результат семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

- 2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається діючою Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти.
- 2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.
- 2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.
- 2.18. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
 - по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту або свідоцтво з відзнакою про базову загальну середню освіту.

III. Учасники навчально-виховного процесу

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:
- учні;
 - керівники;
 - педагогічні працівники;
 - психологи, педагоги соціальні, бібліотекарі;
 - інші спеціалісти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.
- 3.3. Учні мають право:
- на безоплатну загальну середню освіту;
 - 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 навчального закладу;
 - брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
 - брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
 - на 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 Державними стандартами загальної середньої освіти;
 - підвищувати загальнокультурний рівень;
 - дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
 - 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 навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.
- 3.7. Педагогічні працівники мають право на:
- захист професійної честі, гідності;
 - самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
 - 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 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 учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
 - готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
 - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут 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 обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
- 3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 3.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
 - обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу 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 навчального 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 честь і гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
 - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- 3.13. Представники громадськості мають право:
 - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації навчально-виховного процесу.
- 3.14. Представники громадськості зобов'язані:
 - дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління навчальним закладом

- 4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником Северодонецькою міською радою в особі відділу освіти.
Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчального закладу та його заступник призначаються і звільняються з посади начальником відділу освіти Северодонецької міської ради. Призначення та звільнення заступника директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом 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 трьох категорій:

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого ступеня – 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 і представників громадськості 5.

Термін їх повноважень становить 4 роки.

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 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 ради 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.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- 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.

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 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 удосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. 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 загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується 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 за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступник.

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

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить 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 виконавчої влади та місцевого самоврядування;
 - приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу, нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
 - разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
 - погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
 - заслуховує звіт голови ради, інформацію директора, його заступника з питань навчально-виховної роботи та завідувача господарством щодо 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 громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
 - розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
 - розглядає питання родинного виховання;
 - бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
 - сприяє педагогічній освіті батьків;
 - сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
 - розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
 - організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
 - розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
 - 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 навчальному закладі за рішенням загальних 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. Основними 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 учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, 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.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування; колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчої праці 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. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів 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, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює 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 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 ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

- 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 колегіальний орган – педагогічна рада.
- Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.
- 4.9. Педагогічна рада розглядає питання:
- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
 - переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
 - підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
 - морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.
- 4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.
- 4.11. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

- 5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.
- 5.2. Майно навчального закладу є власністю територіальної громади м. Северодонецька та закріплене за ним на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, статуту 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 з їх охорони.
- 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, буфету тощо.
- 5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний та дитячий майданчики, клумби, зона відпочинку, котельня тощо.
- 5.7. Списання, продаж, передача майна, в тому числі в оренду, що закріплене за школою, здійснюється відповідно до чинного законодавства України за погодженням з органом, що уповноважений міською радою управляти комунальною власністю – Фондом комунального майна Северодонецької міської ради.

VI. Фінансово-господарська діяльність

- 6.1. Навчальний заклад, утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, є неприбутковим. Діяльність СЗШ №7 спрямована на виконання соціально-необхідних функцій і не переслідує цілі отримання прибутку.
- 6.2. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
- 6.3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
 - кошти засновника;
 - кошти державного та місцевого бюджетів 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 здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
 - інші кошти, не заборонені законодавством.
- 6.4. Доходи навчального закладу, у т.ч. кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом, відповідно до чинного законодавства.
- 6.5. Забороняється розподіл доходів або їх частини, у тому числі отриманих за рахунок додаткових джерел фінансування, серед працівників навчального закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), власників (засновників), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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 здійснюється через централізовану бухгалтерію.
- 6.8. У разі припинення діяльності навчального закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.
- 6.9. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 7.2. 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

- 8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів та відділ освіти Северодонецької міської ради.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

- 9.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.
Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
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.
- 9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

X. Прикінцеві положення

- 10.1. Зміни і доповнення до Статуту навчального закладу затверджуються рішеннями Северодонецької міської ради та реєструються відповідно до чинного законодавства України.

Прошнуровано,
пронумеровано і
скріплено печаткою
15 аркушів



Начальник оргвідділу

Т.М. Владічук