

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У своїй діяльності заклад освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.2. Заклад освіти знаходиться у комунальній власності, є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою. Юридична адреса закладу освіти: 85483 Донецька обл., м.Новоградівка, вул.Шкільна, 15; тел. 40-15 та 41-37.

1.3. Засновником закладу освіти є Новоградівська міська рада. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів тощо.

1.4. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти.

1.5. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання морально і фізично здорового покоління;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, гідності;
- 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 фізичного та психічного здоров'я учнів.

1.6. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним статутом.

1.7. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;
- безпечні умови освітньої діяльності;

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

Випускники закладу освіти одержують документи про освіту встановленого зразка.

1.8. У закладі освіти визначена російська мова навчання.

1.9. Заклад освіти має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати контингент учнів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати діловий стиль одягу для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами, надавати платні послуги (гуртки, вивчення мов, оренда).

1.10. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної освіти у школі встановлюється така мережа класів та факультативів:

- I ступінь – 1-4 класи- 20-30 учнів;
- II ступінь – 5-9 класи- 20-30 учнів ;
- факультативи 1-9 класи – 8-10 учнів;
- гуртки 1-9 класи 10-12 учнів.

1.11 В складі школи функціонують : 2 методичних об'єднання, 4 початкових класи, 5 – 5-9 класів , психологічна служба.

1.12. Медичне обслуговування учнів забезпечується засновником, місцевим органом управління освітою і здійснюється міською лікарнею.

1.13. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є навчальний план, який складається на основі розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України базових навчальних планів із конкретизацією шкільного компонента освіти.

Навчальний план затверджується засновником або місцевим органом управління освітою.

У вигляді додатків до нього додається:

- розклад уроків;
- щоденний, річний режим закладу освіти;
- навантаження педагогічних працівників.

2.2. У закладі освіти варіантність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

- державний – визначається Міністерством освіти і науки України;
- шкільний – визначається закладом освіти з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону, країни.

2.3. Відповідно до навчального плану закладу освіти педагогічні працівники здійснюють навчання за програмами, підручниками, яким надано гриф Міністерства освіти і науки України, а також до науково-методичної літератури, дидактичних матеріалів, педагогічних технологій, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Зарахування учнів до закладу освіти проводиться 01.09. відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження (копії), ідентифікаційного номера, медичної довідки встановленого зразка. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.5. Заклад освіти працює за семестровою структурою (структура навчального року: I семестр: вересень-грудень, II семестр: січень-травень). Тривалість навчального року визначається Міністерством освіти і науки. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається в День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Тривалість навчального тижня встановлюється закладом освіти в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом за погодженням з місцевим органом управління освітою та державною санітарно-епідеміологічною службою.

Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів, влітку – 8 тижнів.

Для учнів 1 класів встановлюються додаткові тижневі канікули у лютому, за умови виконання Державного стандарту. Учбові екскурсії для учнів 1-4 класів та учбові екскурсії і навчальна практика для 5-8 класів проводиться як протягом навчального року, так і наприкінці року.

2.6. Тривалість уроків у закладі освіти 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 місцевим органом управління

освітою та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів. За погодженням з місцевим органом управління освітою тривалість перерв між уроками становить: після 1,2 уроків – 15 хвилин, інші перерви – 10 хвилин.

2.7. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується директором.

Режим роботи закладу освіти – п'ятиденний. Тижневий режим роботи затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти 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.

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

2.9. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів та їх батьків класним керівником через таблиці успішності.

2.10. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001р. №44, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України від 08.02.2001р. №120/5311.

2.11. У закладі освіти встановлено систему оцінювання знань учнів за 12 бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому - за рішенням педагогічної ради закладу освіти.

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

У документ про освіту випускникам 9 класу (свідоцтво) вносяться оцінки відповідно до 12 бальної системи оцінювання знань учнів. Виставляється середній бал свідоцтва.

2.12. При визначенні навчальних досягнень учнів аналізу підлягають:

- характеристики відповідей учнів: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;
- якості знань: осмисленість, глибина, гнучкість, дієвість, системність, узагальненість, міцність;
- ступінь сформованості умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки;

- досвід творчої діяльності (вміння виявити проблеми, формувати гіпотези);
- самостійність оцінних суджень.

Ці орієнтири покладено в основу виокремлення чотирьох рівнів навчальних досягнень учнів: початкового, середнього, достатнього, високого.

Рівні визначаються за такими характеристиками:

Перший рівень – початковий (1, 2, 3 бали). Відповідь учня фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.

Другий рівень – середній (4, 5, 6 балів). Учень відтворює основний навчальний матеріал, здатний виконувати завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

Третій рівень – достатній (7, 8, 9 балів). Учень знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями, вміє робити висновки, виправляє допущені помилки. Відповідь учня повна, правильна, логічна, обґрунтована, хоча її бракує власних суджень. Він здатний самостійно здійснювати основні види навчальної діяльності, застосовувати знання не лише в відомих, а й змінених ситуаціях.

Четвертий рівень – високий (10, 11, 12 балів). Знання учня є глибокими, міцними, системними; учень уміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, факти, явища.

2.13. Учні, які мають позитивні річні, підсумкові оцінки, переводяться до наступного класу рішенням педагогічної ради закладу освіти.

2.14. Навчання для учнів 9 класу у закладі освіти завершується складанням державної підсумкової атестації, за результатами якої видається документ про освіту встановленого зразка.

2.15. Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

Ш. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу закладу освіти є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог;
- інженерно-технічні працівники та обслуговуючий персонал;
- батьки (особи, які їх замінюють);
- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі,

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», даним статутом. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка, нагородження цінний подарунок, грамота, похвальний лист, грошова премія. Оздоровлення, проведення культурних, добродійних заходів

здійснюється як за рахунок коштів із місцевого бюджету, так і за рахунок коштів підприємств, установ, організацій, добровільних внесків, інших джерел тощо.

3.3. Учні мають право:

- обирати форми навчання, індивідуальні програми, позакласні заняття;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базами закладу освіти;
- на інформацію з усіх галузей знань;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності: конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- особисто або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- трудову діяльність у позаурочний час;
- на захист від будь яких форм психічного і фізичного насилля

3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- бережливо ставитись до майна закладу освіти;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, у певних випадках професійну практичну підготовку, фізичний та психічний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України та іншими законодавчими актами.

3.6. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- цільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- дострокову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- одержувати компенсації при втраті роботи в зв'язку із змінами в організації роботи закладу освіти; підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір

змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років.

3.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут закладу освіти, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей учнів;

- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, до державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування закладу освіти, накази і розпорядження адміністрації, органів державного управління освітою;

- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів.

3.8. У закладі освіти 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 Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.9. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.10. Інженерно-технічні працівники та обслуговуючий персонал приймається на роботу і звільнюється директором закладу освіти згідно з чинним законодавством, їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.11. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

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

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- 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 зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;

- на захист законних інтересів в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.13. 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 дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мов, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;
- сприяти здобуттю дітьми освіти у закладі освіти або забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- у разі невиконання батьками своїх батьківських обов'язків заклад освіти може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у закладі освіти;
- сприяти розвитку учнівських об'єднань за інтересами, гуртків, секцій;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником, місцевим органом управління освітою.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти 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 закладу освіти призначається і звільняється з посади місцевим органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.3. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- педагогічних працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Вищим органом громадського самоврядування в закладі освіти є загальний батьківський комітет (далі – Комітет). До Комітету обираються представники від батьків і громадкості загальними зборами (відкритим або таємним голосуванням) у складі не менше 9 осіб. Комітет закладу освіти

скликається його головою, якщо за це висловилося не менше третини його складу.

Засідання Комітету є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин його членів.

4.4. Комітет закладу освіти діє на засадах:

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

Комітет працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Комітету.

Рішення Комітету, що не суперечить чинному законодавству та статуту закладу освіти, доводиться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків (або осіб, які їх замінюють), громадськості.

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

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

Очолює Комітет закладу освіти голова, який обирається із складу Комітету.

Голова Комітету може бути членом педагогічної ради.

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

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

Комітет закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту закладу освіти;
- обговорює режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню класів закладу освіти;
- 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 інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- 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;
- 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;
- 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 опинились в складних життєвих умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- бере участь у громадському контролі за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу освіти;
- сприяє покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- ініціює залучення добровільних грошових внесків від юридичних, фізичних осіб; є головним фінансовим розпорядником добровільних грошових внесків;
- визначає перелік необхідних придбань для закладу освіти, види ремонтних робіт за благодійні кошти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

4.5. Директор закладу освіти:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном;
- видає у межах своєї компетенції накази, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу;
- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для учнів у позакласній роботі;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- 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, місцевим органом управління освітою;
- має право разом із головою профспілкового комітету закладу освіти клопотати перед місцевим органом управління освітою про преміювання працівників закладу освіти, в межах затвердженого кошторису.

4.6. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

Педагогічна рада:

- розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, установ, про моральне та матеріальне заохочення педагогів та учнів, застосування стягнень, залишення учнів для повторного навчання у тому самому класі;
- організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативності, впровадженням у практику досягнень науки і передового досвіду;
- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

4.7. Учнівські збори закладу освіти (класу) – колективний орган учнівського самоврядування.

4.8. Батьківські збори закладу освіти (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

4.9. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства.

V. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Майно закладу освіти складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображено на балансі місцевого органу управління освітою.

5.2. Майно закладу освіти належить йому за правом власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу та укладених угод.

5.3. Заклад освіти користується землею, відповідно до Акту на право постійного користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

VI. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування закладу освіти здійснюється Новоградівською міською радою або уповноваженим нею органом.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому фінансуванням для надання якісних освітніх послуг;
- кошти, отримані за надання платних послуг, від здачі в оренду приміщень;
- благодійні внески від юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.3. Заклад освіти має право здавати в оренду майно; право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів або добровільних внесків від фізичних та юридичних осіб заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу, закладу освіти;

6.4. Порядок діловодства визначається нормативно-правовими актами законодавства України, органом виконавчої влади, яким підпорядковано заклад освіти.

6.5. Бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію місцевого органу управління освітою;

6.6. Звітність, контроль використання коштів здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ, ОБЛІК і ЗВІТНІСТЬ

8.1. Контроль за дотриманням закладом освіти державних стандартів освіти здійснюється засновником та місцевим органом управління освітою.

8.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є атестація, яка проводиться, як правило, один раз на десять років у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником або місцевим органом управління освітою

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.2.З часу призначення ліквідаційної до неї переходять повноваження щодо управління школою. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, 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 школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

9.4.Ліквідація школи відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органам державної виконавчої влади або засновником.

9.5. Ліквідація або реорганізація школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.6. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учні, які навчалися в ньому, повинні бути забезпечені можливістю продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотриманням їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю в Україні.

Секретар ради



Л.В.Бегалі

Згідно Статуту
прошито, проку-
меровано
14 (чотирнадцять)
аркушів.



Секретар
Новгородівської
міської ради
Л.В.Бегели