

<< Затверджено >>

Рішення сесії

Сучевенської

сільської ради

від 28.12.2012 № 123-17/12

<< Погоджено >>

Начальник управління освіти

Глибоцької райдержадміністрації

В.Г. Швець

**СТАТУТ
ПРОСИКУРЯНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ
І СТУПЕНЯ**

Сучевенської сільської ради
Глибоцького району
Чернівецької області
(нова редакція)

2012 р.
с. Просикуряни

I. Загальні положення

- 1.1. Загальноосвітній навчальний заклад створений Глибоцькою районною радою
- 1.2. Юридична адреса навчального закладу : с. Просикуряни, Глибоцького району, Чернівецької області
- 1.3. Загальноосвітній навчальний заклад (далі навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.4. Засновником навчального закладу є Сучевенська сільська рада.
- 1.5. Головними завданнями навчального закладу є :
 - забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою позицією, почуттям національної самовідданості, особистості, підготовленості 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, суспільство;
- 1.6. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

- 1.7. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, законодавством України, та власним статутом.
- 1.8. Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, 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.
- 1.9. У навчальному закладі визначена мова навчання – українська.
- 1.10. Навчальний заклад має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначити 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.
 - 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 власні соціальну базу, мережу спортивно – оздоровчих, лікувально – профілактичних і культурних підрозділів;
- 1.11. У навчальному закладі створюються функціонують методоб'єднання
-
- 1.12. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється Просикурянським ФАП.
- 1.13. 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.
В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.
План роботи затверджується радою навчального закладу.
- 2.2. Основним документом, що регулює навчально – виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.
Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.
У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
- 2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного закладу 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 груповою, індивідуальною формами навчання.
- 2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора школи на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичні 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.
- 2.6. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.
Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День Знань і закінчується у в 1-4 класах, включаючи проведення навчальної

практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів, - 31 травня.

Навчальний рік поділяється на семестри : I семестр – для 1-9 класів (17 робочих тижнів), II семестр – для 1-4 класів (18 робочих тижнів).

2.7. Відволікання учнів від занять та інші види діяльності забороняється

(крім випадків, передбачених законодавством України).

2.8. Тривалість уроків у навчальному закладі становлять: 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 відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно – епідеміологічної служби.

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

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що становить на кожен семестр відповідно до санітарно – гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.12. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому та другому класах здійснюється оцінювання навчальних досягнень учнів вербально.

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

- 2.13. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
- 2.14. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 р. № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 р. за № 120/5311 .
- 2.15. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, математики, читання.
- 2.16. 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 14.12.2000 р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за № 925/5146.
- 2.17. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається документ про освіту :
- по закінченні початкової школи – табель успішності;
 - по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- 2.18 За успіхи у навчанні для учнів встановлюється такі форми морального (нагородження похвальним листом, похвальною грамотою) і матеріального заохочення (затверджених радою школи у відповідності до чинного законодавства).

III . Учасники навчально – виховного процесу.

- 3.1. Учасниками навчально – виховного процесу а навчальному закладі є:
- учні;
 - керівники;

- педагогічні працівники;
 - інші спеціалісти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Права та обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.
- 3.3. Учні мають право:
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
 - на користування навчально – виробничою, науковою, матеріально – технічною, культурно – спортивного, корекційно – відновною та лікувально – оздоровчою базою навчального закладу;
 - на доступ до інформації з усіх галузей знань, брати участь у різних видах науково - практичної діяльності, конференції, 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 – якої 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 :
- відвідувати заняття, оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
 - бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
 - дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
 - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонено чинним законодавством;
 - дотримуватися правил особистої гігієни.
- 3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу мають 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, який 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, засобами навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів, участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчального процесу;
- проведення в установленому порядку науково – дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- вияву педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського 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 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 збережень їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчання та школи;
- настановленням та особистим прикладом стверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь в роботі педагогічної ради школи;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, органів управління освітою.

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило один раз у 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, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, директора 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 і відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь – якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність 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 законних прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування навчального закладу;
- керувати учнівським об'єднанням за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально – технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в навчальному закладу навчально – виховного процесу.

3.14. Працівники громадськості зобов'язані :

- дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіх форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV . Управління навчального закладу

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється управлінням освіти Глибоцької державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчальним закладом та його заступники призначаються та звільняються з посади відповідним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотримання чинного законодавства.

4.2. 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 за 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 класними 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 і застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями школи, педагогічними працівниками та загальними зборами, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.3. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується управлінням освіти Глибоцької районної державної адміністрації. 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 планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.4. 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.

V. Матеріально – технічна база

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про застосування і статут навчального закладу та укладених нею 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 діючим законодавством.

VI. Фінансово-господарська діяльність

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

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є :

- кошти управління освіти Глибоцької районної державної адміністрації у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних та юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально – дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, обладнання;
- благодійних внесків юридичних і фізичних осіб.

6.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням

матеріально – побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Відкриття і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчальним закладом згідно директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

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

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерського обліку може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється у відповідно до чинного законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально – технічної та освітньо – культурної бази, власних надходжень, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, 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 а 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 політики в сфері загальної освіти.
- 8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник – Глибоцька районна державна адміністрація.
- 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, пов'язані з його навчально – виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються незалежно від стану навчально – виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально – виховною діяльністю, проводиться 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 навчального закладу.
- 9.2. У випадку реорганізації права та навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

Голова Сучевенської с/р



Баш А.І.

Пронумерована
та підшита
по 14/хотіт надати
сторінок.

Голова Сучевської
сільської ради

Григорій Н.

