

Статут
ЧЕРКАСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ
I-III СТУПЕНІВ №26 ім. І.Ф. МОМОТА
ЧЕРКАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Загальноосвітня школа I-III ступенів № 26 м. Черкаси заснована рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради народних депутатів від 31.08.1978 року №676, перейменована в Черкаську загальноосвітню школу I-III ступенів № 26 Черкаської міської ради Черкаської області, рішенням Черкаської міської ради від 31.01.2005 № 7-150, присвоєно ім'я ім. І.Ф. Момота рішенням Черкаської міської ради від 23.06.2015 №2-1306.

1.2. Повна назва навчального закладу: **ЧЕРКАСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №26 ім. І.Ф. МОМОТА ЧЕРКАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

Скорочена назва навчального закладу –
ЗОШ №26 ім. І.Ф. Момота.

1.3. ЗОШ №26 ім. І.Ф. Момота (далі – школа) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок у відповідному органі державного казначейства України, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником школи є Черкаська міська рада. Орган управління – департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

1.5. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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.

1.7. Школа 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 27.08.2010 № 778, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції,

передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. Школа 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.

1.10. У школі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене та профільне вивчення предметів суспільно - гуманітарного та математичного циклу.

1.11. Школа 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 упроваджувати 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;
- змінювати профіль та спеціалізацію відповідно до запитів учнів та батьків;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- здавати в оренду приміщення, що не використовуються для забезпечення навчально-виховного процесу, за погодженням із органом управління освітою відповідно до вимог чинного законодавства;
- отримувати кошти і матеріальні цінності у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- надавати освітні платні послуги;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку та розмірах, визначеному законодавством України та нормативно-правовими актами засновника;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво у порядку, визначеному законодавством;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- надавати платні послуги, які відповідно до законодавства України можуть надаватись навчальними закладами;
- надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі договорів про співробітництво у порядку визначеному засновником (власником);
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

1.12. У школі можуть створюватися та функціонувати кафедри, методичні об'єднання,

творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків.

1.13. Індивідуальне, прискорене, інклюзивне навчання та навчання екстерном у школі організовуються відповідно до вимог та порядку визначеному чинним законодавством України.

1.14. Учні школи забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками відповідних органів охорони здоров'я у порядку, визначеному чинним законодавством України

1.15. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються договорами, що укладені між ними.

1.16. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану визначається Міністерством освіти і науки України.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного навчального плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку. План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та радою школи.

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 спеціалізації та профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується радою школи і затверджується департаментом освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи 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. Школа здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення школи, здобуття освіти у формі екстернату відповідно до чинного законодавства. З метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту в ЗОШ №26 ім. І.Ф. Момота запроваджене інклюзивне навчання. За рішенням педагогічної ради та погодженням з департаментом освіти та гуманітарної політики у ЗОШ №26 ім. І.Ф. Момота може бути запроваджена дистанційна форма навчання.

2.5. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх заяви батьків або осіб, які їх замінюють) а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

У разі вибуття учня з міста Черкаси батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

До класів з поглибленим вивченням окремих предметів зараховуються учні, які пройшли конкурсний відбір. Конкурсний відбір проводиться у порядку, встановленому Міністерством

освіти і науки України.

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.

Учні класів з поглибленим вивченням предметів, які за підсумками річного оцінювання мають досягнення у навчанні початкового рівня (1,2,3 бали) хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора можуть переводитись до загальноосвітнього класу даної школи, якщо такий відкритий.

2.6. 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 школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Визначається 5-денний режим роботи груп продовженого дня. Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором школи.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

2.9. За погодженням з департаментом освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з департаментом освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради та міською санітарною-епідеміологічною службою.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі 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.

2.11. 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 школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У інших класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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 оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.14. Оцінка за поведінку не виставляється.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Порядком про переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 №762 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 за № 924/27369 .

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 30.12.2014 №1547 та зареєстрованим Міністерством юстиції України 14.02.2015 за №157/26602 .

2.17. Учням, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи — таблиць успішності;
- по закінченні основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні школи — атестат про повну загальну середню освіту.

2.18. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні», винесення усної подяки, подяки із занесенням в особову справу, матеріальне заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.19. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

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

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу та нормативними актами засновника.

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, 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 школи,
- 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;
- на створення добровільних дитячих громадських організацій, які діють відповідно до законодавства України.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової загальної освіти та Державним стандартом повної загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень; брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього статуту та правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Учні школи залучаються(за їх згодою та згодою батьків або осіб які їх замінюють) до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Педагогічними працівниками школи 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.

3.7. 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.

Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим статутом.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором школи, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується департаментом освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим від 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 України про працю.

3.9. 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 школи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, 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.

3.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу школи;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника школи;
- 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 душі 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 школи, правила внутрішнього розпорядку;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою; брати участь у роботі педагогічної ради.

3.11. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, директора школи 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 школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних і судових органах;

3.14. 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 Батьківщини, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у школі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу;

3.16 Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту школи, виконувати накази та розпорядження директора школи, 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 школою

4.1. Управління школою здійснюється департаментом освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради. Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років та успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Директор школи призначається і звільняється з посади департаментом освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи є конференція, що скликається не менше одного разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи - зборами трудового колективу;

- учнів школи другого-третього ступеня - класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від кожного класу по 1 учню та по 1 батьку/представнику громадськості і відповідно до цієї кількості – працівники навчального закладу.

Термін їх повноважень становить один рік .

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради школи , делегати конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Конференція:

- обирає раду школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;

- заслуховує звіт директора і голови ради школи;

- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово - господарської діяльності школи;

- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності школи;

- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

4.3. У період між конференцією діє рада школи.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- розширення колегіальних форм управління школою;
- 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 школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією школи.

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

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

4.3.4. Рада школи 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 конференцією.

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 школи, 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 школи, доводяться в 7-

денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.3.6. Рада школи:

- організує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи і здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» та похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- 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 та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово - господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає 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 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 школи;
- 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. У школі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада та інші органи громадського самоврядування.

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 школі;

- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, оздоровчої бази школи;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників школи;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 11 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції 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 школи, 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, директора школи, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, оздоровчої бази школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, 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 школи:

- 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 школи;
- 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 школи;
- 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган-педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;
- 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, упровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. 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.

4.10. У школі можуть створюватись учнівські та учительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

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

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази школи фінансуються за рахунок коштів засновника (власника).

5.2. Майно школи може належати їй на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту школи та укладених ним угод.

5.3. Школа 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 школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Школа має земельну ділянку, де розміщується спортивний майданчик, зона відпочинку.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти засновника;
- кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані від надання платних послуг;

- благодійні внески підприємств, організацій та окремих громадян, відповідно до вимог чинного законодавства України;

- кошти фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;

- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

6.3. Школа має право здійснювати самостійну господарську діяльність, передбачену цим статутом та відповідно до свого кошторису. Для здійснення господарської діяльності школа має право відкривати рахунки у відповідному органі державного казначейства.

6.4. Доходи (прибутки) або їх частини та майно школи не підлягають розподілу серед засновників (членів організації), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами (статутом).

6.5. Школа 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.

6.6. Відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою КМУ від 27.08.2010 №796, школа має право надавати такі платні послуги, в порядку та на умовах визначених чинним законодавством України:

- підготовка до вступу до вищих навчальних закладів та до зовнішнього незалежного оцінювання;

- проведення для громадян лекцій та консультацій з питань науки, техніки, права, культури, мистецтва, фізичної культури, спорту, туризму, краєзнавства тощо;

- проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, (з видачею або без видачі відповідних документів про освіту) курсів, гуртків, факультативів (зокрема, іноземних мов, комп'ютерної підготовки, гри на музичних інструментах, хореографії, образотворчого мистецтва, крою та шиття, оздоблення приміщень);

- організація, проведення у позанавчальний час (у тому числі канікули, святкові та вихідні дні) заходів за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами, крім тих, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;

- видання та реалізація навчальної літератури, методичних, науково-методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газети, часописи, альманахи тощо), друкування, копіювання, сканування, ламінування, запис інформації на носії;

- надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ, іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання, що тимчасово не використовується у навчально-виховній, навчально-виробничій, науковій діяльності, у разі, коли це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у навчальному закладі;

- забезпечення оформлення учнівських квитків для учнів, які навчаються у школі;

- здійснення доступу до Інтернету, локальних і корпоративних комп'ютерних мереж, автоматизованих баз даних та пошукових систем, користування електронною поштою для осіб, які не працюють і не навчаються у школі;

- проведення групових та індивідуальних занять з фізичної культури та спорту з використанням відповідної матеріально-технічної бази школи, якщо це не передбачено навчальними планами та не належать до діяльності, що фінансується за рахунок коштів фонду державного та місцевих бюджетів.

6.7. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

6.8. Надходження коштів до спеціального фонду школи зараховуються до складу кошторису

на утримання школи і використовуються згідно з чинним законодавством.

6.9. Школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту закладу.

Основні фонди, земельні ділянки та інше майно школи не підлягають вилученню та не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

6.10. Будівництво нових приміщень школи, реконструкція та утримання спортивних споруд, проведення капітального та поточного ремонту здійснюється в порядку, визначеному Засновником та відповідно до норм діючого законодавства України.

6.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.13. Розмір і структура коштів засновника, які виділяються на утримання школи, повинні забезпечувати відшкодування матеріальних і прирівняних до них витрат на здійснення її основної діяльності, формування коштів на виплату заробітної плати в розмірах не нижче встановлених державою, відрахування на соціальне страхування, розрахунки з сторонніми організаціями, включаючи оренду, створення та зміцнення матеріально-технічної бази та інші цілі, передбаченні Положенням про ЗНЗ.

6.14. Контроль за фінансово-господарською діяльністю школи здійснюється засновником або уповноваженим ним органом (департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради), а також контролюючими органами, які мають на це повноваження.

VII. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Школа 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 школи 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, засновник, відповідні органи управління освітою.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна 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) школи з питань, пов'язаних з її 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.

8.5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю школи здійснюється засновником або уповноваженим ним органом (департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради), а також контролюючими органами, які мають на це повноваження.

ІХ. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ І РЕОРГАНІЗАЦІЇ ШКОЛИ

9.1. Реорганізація та ліквідація школи здійснюється засновником в установленому порядку відповідно до чинного законодавства.

9.2. У разі ліквідації школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перепрофілювання) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу відповідного бюджету.

9.3. У випадку реорганізації чи ліквідації школи, педагогічним працівникам, іншим працівникам та особам, які навчаються у школі, забезпечується дотримання їх особистих прав, передбачених чинним законодавством України.

9.4. Школа вважається такою, що припиняє свою діяльність з дня внесення запису про це до Єдиного державного реєстру.