

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти
Семенівської райдержадміністрації


О.В.Кресс
«25» травня 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Заступник голови Семенівської
районної ради Чернігівської області
С.А. Єрмома
Рішення сесії Семенівської
районної ради
«25» травня 2017 року

СТАТУТ
Погорільської загальноосвітньої
школи І-ІІ ступенів
Семенівської районної ради
Чернігівської області
(нова редакція)

с. Погорільці

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Погорільська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Семенівської районної ради Чернігівської області створена розпорядженням голови Семенівської райдержадміністрації від 12.01.2005 №3, знаходиться у комунальній власності.

2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 15452 Чернігівська область, с.Погорільці, вулиця І.Франка, 30. Телефон: 2-31-47.

3. Погорільська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів (далі навчальний заклад) є юридичною особою, рахунок в установі банку, який відкрито через централізовану бухгалтерію відділу освіти, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

4. Засновником (власником) навчального закладу є Семенівська районна рада Чернігівської області.

5. Погорільська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів опорний загальноосвітній навчальний заклад ІІ-ІІІ ступенів, який має у своєму складі класи більш ранніх ступенів навчання.

6. Головною метою навчального закладу є створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також професійного навчання незалежно від місця їх проживання;

7. 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 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.

8. 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 27 серпня 2010 року №778, Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778 (в останній редакції).

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

10. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- забезпеченні 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.

11. У навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів *(гуманітарного, філологічного та природничо-математичного циклів)*, напями навчання *(природничо-математичний, суспільно-гуманітарний, філологічний, універсальний, за потребою інші)*.

12. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (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;
- надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти через рахунок відділу освіти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно - оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

13. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклу, вчителів початкових класів, класних керівників; секції, гуртки, тощо.

14. Медичне обслуговування учнів здійснюється відповідно до Законів України «Про загальну середню освіту» та «Про охорону дитинства».

15. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

16. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

17. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

18. План роботи затверджується радою навчального закладу.

19. 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.

20. Робочий навчальний план навчального закладу комунальної форми власності затверджується відповідним органом управління освітою.

21. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

22. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального 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.

23. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

24. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв навчальний заклад за погодженням з органом управління освітою може створювати умови для прискореного навчання, екстерном та інклюзивного навчання.

25. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім учнів, які вступили до першого класу), до 5-го класу відповідно до порядку встановленого Міністерством освіти і науки.

26. Під час зарахування керівник навчального закладу ознайомлює дітей та батьків з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, які регламентують організацію навчально-виховного процесу.

27. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу у межах населеного пункту здійснюється на підставі заяви батьків із зазначенням причини переходу та довідки, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

28. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, повинні надати заяву із зазначенням причини вибуття.

29. У школах I-II ступенів навчання для учнів початкових 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.

30. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

31. Визначається такий режим роботи груп продовженого дня:

12⁰⁰ - 12⁵⁵ методична година;

12⁵⁵ прийом дітей;

13⁰⁰ - 14⁰⁰ спортивна година;

14⁰⁰ - 15³⁰ виконання домашніх завдань;

15⁴⁵ - 16³⁰ виховна година, ігри.

32. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, передбаченого навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

33. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

34. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

35. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

36. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним органом управління освітою та державною санітарно - епідеміологічною службою.

37. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником навчального закладу.

38. Навчальний заклад може обирати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

39. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

40. Словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів дається у першому класі, у другому – за рішенням педагогічної ради.

41. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, визначених МОІІ.

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

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

44. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року №762 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за №924/27369».

45. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної атестації визначаються МОІІ.

46. Учні, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

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

47. За відмінні успіхи в навчанні учні нагороджуються Похвальними грамотами, листами та медалями у порядку, встановленому МОІІ.

УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

48. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

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

49. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, іншими чинними нормативними актами, статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

50. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у навчальному закладі;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- користування навчально - виробничою, науковою, матеріально - технічною, корекційно - відновною та лікувально - здоровною базою навчального закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

51. Учні зобов'язані:

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

52. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну

діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

53. 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.

54. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питань захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

55. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

56. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОШ, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
- готувати учнів до самотійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

57. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

58. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

60. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту навчального закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

61. Керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Керівником може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

62. Директор навчального закладу комунальної форми власності та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою.

63. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

64. 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, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно - експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально - виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

65. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

66. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

67. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально – виховного процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

- участь в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;

- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально – виховного процесу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

- педагогічна рада розглядає також питання, пов'язані з діяльністю закладу.

- регулює питання між опорним навчальним закладом та філією шляхом їх обговорення та прийняттям рішень із обов'язковим оформленням протоколів, та шляхом укладання договорів (угод)

68. Органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

69. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

- учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

70. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 20, учнів – 20, батьків і представників громадськості – 20.

71. Термін їх повноважень становить 2 роки.

72. Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

73. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

74. Загальні збори (конференція):

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

75. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

76. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

77. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців);

- 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 (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

78. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

81. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

82. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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

84. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

85. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

86. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

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

91. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

92. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

95. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю за "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), 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 (вихованцями);
- 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 позанкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

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

- 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 (вихованцями);

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

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

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

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

96. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

97. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та рада профілактики.

98. 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.

99. 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 (вихованців) у навчальному закладі;

- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спротивної, корекційно-відштовпної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом.

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

101. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

102. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

103. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

104. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

105. 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.

106. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

107. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

109. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

113. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

114. 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.

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

116. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно - спортивної, корекційно - відновної та лікувально - оздоровчої бази навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

117. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою за погодженням з проєкційним комітетом.

118. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

119. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

120. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

121. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у бухгалтерському обліку.

122. Майно, закріплене за навчальним закладом, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

123. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

125. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу та його філій складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

127. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом засновника(ів);
- кошти державного або обласного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг в межах, передбачених чинним законодавством;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

128. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі ведеться через централізовану бухгалтерію відділу освіти, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

129. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу та його філій встановлюється відповідно до законодавства.

МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

130. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм.

проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

131. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

133. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші органи виконавчої влади та місцевого самоврядування до сфери яких належить заклад.

134. 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.

135. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю.

136. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше двох разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

137. Реорганізація і ліквідація навчального закладу та його філій проводиться у порядку, встановленому законодавством.

Директор школи Гану А. В. Тимошенко

Село Тогорільці Семіівського району Чернівецької області, Україна, дванадцятого вересня 2019 року.

Я, Теркомешко А. В., секретар Тогорільської сільської ради Семіівського району Чернівецької області, засвірюю співробітництво між мною Тимошенко Гану А. В. і сільською школою, а саме зроблено у моїй присутності.

Особу Тимощука Гану А. В. Тимошенко, а саме Тимощука Гану А. В. Тимошенко, встановлено, її дієздатність перевірено.

Засвірюю в присутії 0,34 грч. Свідомого фермерського м'яса 0,34 грч. 19

секретар Тогорільської сільської ради Гану А. В. Теркомешко

ОПИС

документів, що надаються юридичною особою
державному реєстратору
для проведення реєстраційної дії

"Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи"

Для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи" юридична особа **ПОГОРІЛЬСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ СЕМЕНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** надала наступні документи:

1. Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
2. Рішення про внесення змін до установчих документів (Примірник оригіналу).
3. Нова редакція установчих документів.
4. Копія квитанції, виданої банком.

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch/>



ЛАНТУХ О.А.

Заявник:

Шимонюченко Н.Т.

(прізвище, ініціали заявника)

06.09.2017

(дата)

Л.Лантух

(підпис)

Фактична дата формування опису: 06.09.2017