

Додаток 2 до рішення 3 сесії Приморської  
міської ради 9 скликання  
від 04.12.2020 №21

Затверджено рішенням Приморської  
міської ради Приморського району  
Запорізької області  
від 04.12.2020 р. №21

## **СТАТУТ**

**Комунального закладу «Орлівська загальноосвітня школа  
I-III ступенів» Приморської міської ради Приморського району  
Запорізької області**

(нова редакція)

2020 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальний заклад «Орлівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області створений за рішенням Приморської районної ради Запорізької області.

1.2 Найменування закладу:

Повне – Комунальний заклад «Орлівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області.

Скорочене – КЗ «Орлівська ЗОШ І-ІІІ ступенів».

1.3 Юридична адреса закладу: 72143, Запорізька область, Приморський район, село Орлівка, вулиця Шкільна, 53.

1.4 Комунальний заклад «Орлівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Утворений та зареєстрований в порядку визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.5 **Засновником** навчального закладу є Приморська міська рада Приморського району Запорізької області (далі – Засновник).

1.6 **Органом управління** закладу освіти є Відділ освіти Приморської міської ради Приморського району Запорізької області (далі – Орган управління).

1.7 Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, Засновника, Органу управління та цим Статутом.

1.8 Статут Навчального закладу (зміни до нього) затверджується Засновником за поданням Органу управління та реєструється відповідно до чинного законодавства України.

1.9 Навчальний заклад самостійно веде бухгалтерський облік, приймає рішення та здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.10 Навчальний заклад як юридична особа користується правом господарського відання закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові й немайнові права та нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.11 У Навчальному закладі державна мова навчання.

1.12 У Навчальному закладі може запроваджуватися поглиблене вивчення предметів інваріантної складової навчального плану. Допрофільне

та профільне навчання запроваджується з урахуванням кадрового та навчально-методичного забезпечення.

1.13 Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.14 Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язання держави та Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язання закладу освіти.

## **2. ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

2.2 Головними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;

- виховання громадянина України, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- 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 (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів (вихованців) 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 й зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину й суспільство.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

- 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.

#### 2.4 Заклад освіти має право:

- користуватися встановленими державою пільгами;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи й засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із Органом управління освітою;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти й впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів, експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- формувати за погодженням з Органом управління класи згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу;
- здійснювати поділ класів на групи для вивчення окремих предметів, згідно з нормативами, встановленими МОН;
- з урахуванням потреб населення та місцевих умов приймати рішення про створення груп продовженого дня, пришкільних інтернатів з частковим або повним утриманням учнів за рахунок коштів міського бюджету, згідно з затвердженим кошторисом на утримання закладу, затвердженого на відповідний бюджетний період;
- створювати класи з поглибленим вивченням предметів, класи (групи) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Органом управління освітою;
- організувати навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами;
- організувати індивідуальне навчання відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН;
- направляти учнів шкіл до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, відносини з якими регулюються відповідно з вимогами законодавства України;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу, що не суперечить законодавству України;
- виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі, згідно з переліком, затвердженим Кабінетом міністрів України;
- здійснювати власну видавничу діяльність;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі й закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

- користуватися й розпоряджатися рухомим і нерухомим майном, закріпленим за ним Засновником на праві оперативного управління, згідно з чинним законодавством та Статутом;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних та фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ та організацій як в Україні, так і за її межами у порядку, визначеному законодавством України;
- при наявності ліцензії здійснювати види діяльності, які вимагають спеціального дозволу.

2.5 Заклад планує свою роботу самостійно. Заклад має перспективне планування та складає річний план роботи. У планах відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи розвитку закладу.

2.6 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 й визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план погоджується й затверджується відповідно до нормативної бази галузі.

2.7 Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу 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.

2.8 Індивідуалізація та диференціація навчання у закладі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної складової Державного стандарту загальної середньої освіти. Інваріантна частина робочого навчального плану закладу є незмінною, варіативна частина - формується з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.9 Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

2.10 У закладі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи педагогічних працівників тощо, які затверджуються наказом директора Закладу.

2.11 Відповідальність за організацію харчування учнів покладається на директора закладу. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюється Кабінетом Міністрів України, рішенням Засновника.

2.12 Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), свідоцтва про народження (копії) або паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). Прийом учнів до всіх класів Закладу здійснюється на безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.13 Прийом учнів до класів з поглибленим вивченням окремих предметів проводиться на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, відповідно до порядку, встановленого МОН.

2.14 Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків, або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня визначається наказом директора.

2.15 Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань, загальна тривалість навчального року: 1-4 класи – 175 робочих днів, 5 – 11 (12) класи – 190 робочих днів (з урахуванням навчальних екскурсій, навчальної практики, державної підсумкової атестації) і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.17 Із урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.18 Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих - 45 хвилин.

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

Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі мають проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші

позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.21 Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) закладів визначаються МОН.

Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

Система оцінювання навчальної праці учнів повинна бути стимулюючою.

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

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

2.22 Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форми й порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуск учнів встановлюється МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти).

Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних класах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами та програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.23 Випускники, які закінчили заклад II ступеня, одержують свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації.

Випускники, які закінчили Заклад III ступеня, одержують свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти, що дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

Документ про здобуття базової або повної загальної середньої освіти (свідоцтво) видається лише державного зразка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

2.24 За високі досягнення у навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом „За високі досягнення у навчанні”, а випускники школи – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». Особам, які закінчили основну школу з досягненнями у навчанні високого рівня, видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються різні форми морального й матеріального заохочення, відповідно до чинного законодавства України.

Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти або повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.25 Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих та срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється МОН та Органом управління освітою.

### **3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1 Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

учні, керівник (директор), педагогічні працівники та інші спеціалісти (психологи, бібліотекарі), батьки або особи, які їх замінюють.

3.2 Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3 Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

3.4 У закладах забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.5 Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації та воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.6 Дисципліна в закладах дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.



### 3.7 Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні й вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

### 3.8 Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.9 Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.10 Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.11 Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників школи здійснюється керівником закладу освіти відповідно до законодавства України.

### 3.12 Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації;
- отримання пенсії, у тому числі й за вислугу років у порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.14 Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій і звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну й політичну культуру;
- виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази й розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.15 У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.16 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами

атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.17 Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.19 Представники громадськості мають право:

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

#### **4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

4.1 Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор, яким може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту».

4.2 Призначення керівника закладу здійснюється відділом освіти, за погодженням із міською радою. Призначення керівника закладу здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до чинного законодавства, шляхом укладення Контракту.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором з дотриманням чинного законодавства.

#### 4.3 Директор закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів і створює необхідні умови для підвищення фахового й кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм та навчальних досягнень учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість та 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 законом порядку майном комунальної власності, закріпленим за закладом засновником та коштами;
- підтримує ініціативи щодо удосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- дає дозвіл на участь діячів культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування й медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження й контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

4.4 Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.5 Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менша чотирьох на рік.

#### 4.6 Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення й методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу, 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;

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з ~~вищими~~ навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) й працівників ~~закладу~~;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють і 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 інші питання, пов'язані з діяльністю ~~закладу~~.

4.7 Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори його ~~колективу~~, що скликаються не менше одного разу на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (~~конференції~~) колективу визначаються колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про ~~здійснення~~ керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної й фінансово-господарської діяльності закладу.

4.8 У період між загальними зборами діє рада закладу, діяльність якої ~~регулюється~~ цим Статутом.

До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи II-III ступенів, батьків і громадськості.

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, затверджує режим роботи Школи, розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти молоді, підтримки ініціатив щодо удосконалення системи навчання й виховання учнів, дослідно-експериментальної роботи педагогів, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення та використання бюджету школи, розподілу фондів загальнообов'язкового навчання, вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

4.9 У закладі можуть створюватися й діяти піклувальна рада, учнівський ~~комітет~~, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, положення про які розробляє та затверджує МОН.

Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників тощо.

4.10 Основною структурною ланкою закладу є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань школи на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

У закладі функціонують 1-4 класи (початкова школа), у яких учні здобувають початкову освіту; 5-9 класи (основна школа), у яких учні

здобувають базову середню освіту; 10-11 класи (старша школа), у яких учні здобувають повну загальну середню освіту.

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

Учнівські збори закладу (класу):

- обирають органи учнівського самоврядування закладу (класу);
- висувають своїх представників у робочі органи громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності й дозвілля учнівського колективу.

4.12 Батьківські збори закладу (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі у роботі громадського самоврядування закладу;
- залучають батьків для участі в роботі громадського самоврядування закладу;
- вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо навчально-виховного процесу в класі та закладі;
- запрошують педагога, вихователя, представників державних органів управління, адміністрацію закладу для обговорення стану й перспектив роботи класу й закладу, а також роз'яснення з окремих питань, які турбують батьків.

4.13 У закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1 Заклад є неприбутковою бюджетною організацією, фінансування якого здійснюється з міського бюджету Приморської міської ради Приморського району Запорізької області відповідно до законодавства України.

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

5.3 Майно, закріплене за закладом Засновником, є комунальною власністю Приморської міської ради, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

## **6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1 Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

6.2 Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти місцевого бюджету в обсязі не нижче визначених мінімальних нормативів бюджетного фінансування;

- плата за послуги, що надаються закладом згідно з функціональними повноваженнями;
- плата за оренду майна закладу;
- кошти, що отримуються бюджетною установою від реалізації майна;
- благодійні внески, гранти та дарунки отримані бюджетною установою;
- кошти, що отримуються закладом на виконання окремих доручень.

Фінансування надходить на рахунки закладу і витрачається відповідно до кошторису.

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

6.3 Закладу освіти заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.4 Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН, Органу управління освіти та цим Статутом. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік у Закладі здійснюється самостійно.

Самостійно, за підписом керівника Заклад здійснює:

- формування кошторису та змін до нього, оформлення платіжних доручень та інших документів фінансового характеру;
- оперативний, податковий, бухгалтерський облік результатів своєї роботи;
- подання на вимогу контролюючих органів фінансово-статистичної звітності;
- закупівлю товарів, робіт та послуг, відповідно до законодавства України;
- укладання угод і договорів з юридичними та фізичними особами-підприємцями;

Заклад самостійно веде статистичну звітність та організовує власну фінансово-господарську діяльність.

6.5 Заклад має право згідно із законодавством набувати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій і фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

## **7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

7.2 Участь закладу в міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

8.1 Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2 Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють МОН, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад, Державна служба якості освіти, місцеві органи виконавчої влади в особі Органу управління освітою та Засновник.

8.3 Засновник контролює діяльність закладу у межах повноважень по управлінню закріпленим за закладом майном спільної власності, а саме його належним використанням, та розпорядженням.

8.4 У період між атестацією Органом управління проводяться перевірки (моніторинги) закладу у межах повноважень та відповідно до чинного законодавства.

Зміст, види та періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

## **9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає Власник шляхом прийняття рішення на пленарному засіданні ради.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Власником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

9.2 Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє Власнику згідно законодавства.

9.3 У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.



Пронумеровано,  
прошнуровано і скріплено  
печаткою



(шістнадцять) сторінок

*Міський голова*

*О. Кошелева*