

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Грушівської сільської ради

Дніпропетровської області

від 22 грудня 2017р. № 170/XVII-V-5.1

Голова Грушівської

сільської ради

_____ В.О.Попельнюк

СТАТУТ

***Грушівської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів
Грушівської сільської ради
Дніпропетровської області
(нова редакція)
20291979***

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Грушівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Грушівської сільської ради Дніпропетровської області є правонаступником Грушівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступеня Грушівської сільської ради та Грушівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступеня Грушівської сільської ради відповідно до рішення Грушівської сільської ради від 29 лютого 2016 року №59 /ІІІ-VII-2 «Про реорганізацію шляхом приєднання Грушівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступеня до Грушівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступеня Грушівської сільської ради Дніпропетровської області»
- 1.2. Грушівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів знаходиться у комунальній власності Грушівської сільської ради Дніпропетровської області.
- 1.3. Повне найменування: Грушівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Грушівської сільської ради Дніпропетровської області
Скорочена назва: Грушівська ЗШ І-ІІІ ст.
- 1.4. Юридична адреса Грушівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Грушівської сільської ради Дніпропетровської області
53850 Дніпропетровська область, с. Грушівка, вул. Садова, будинок 22.
- 1.5. Грушівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів (далі заклад загальної середньої освіти, заклад освіти, школа) є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, має право відкривати рахунки в органах державного казначейства, код ЄДРПОУ 20291979.
- 1.6. Засновник закладу освіти – Грушівська сільська рада Дніпропетровської області, яка здійснює контроль фінансово-господарської діяльності закладу, забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти, створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами; організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.
- 1.7. Грушівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів є бюджетною неприбутковою організацією та у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно – правовими актами, рішеннями Грушівської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, розпорядчими документами сектору освіти виконавчого комітету Грушівської сільської ради, цим Статутом.

- 1.8.Заклад освіти діє на підставі власних установчих документів, що затверджуються засновником відповідно до чинного законодавства законодавства.
- 1.9. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.
- 1.10. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
Метою повної загальної середньої освіти є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.
Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:
- вільне володіння державною мовою;
 - здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
 - математична компетентність;
 - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
 - інноваційність;
 - екологічна компетентність;
 - інформаційно-комунікаційна компетентність;
 - навчання впродовж життя;
 - громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
 - культурна компетентність;
 - підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.
- Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.
- 1.11.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 обдаровань, наукового світогляду;
 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого 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.
- 1.12. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
- реалізацію головних завдань, визначених Законом України про освіту та Положенням про середній загальноосвітній навчально-виховний заклад;
 - 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.
- 1.13. Відповідно до Конституції України і Закону України «Про мови», Закону України «Про освіту» у закладі визначена українська мова навчання.
- 1.14. Заклад має право:
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
 - 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;
 - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
 - надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво;
 - здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.
- 1.15. У закладі освіти можуть створюватися і функціонувати фахові методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.
- 1.16. Медичне обслуговування учнів закладу освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу. Відповідні умови для організації медичного обслуговування забезпечуються засновником і здійснюються Грушівської СЛА загальної сімейної медицини. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів. Медичний персонал закладу освіти здійснює контроль за:
- станом здоров'я, фізичним розвитком дитини;
 - організацією фізичного виховання, загартовування;
 - дотриманням санітарно – гігієнічних норм та правил.
- 1.17. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується директором школи.
- 2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є освітня програма, основою для розроблення якої є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти. Освітня програма схвалюється педагогічною

радою закладу освіти та затверджується його керівником. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма). На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується Радою закладу освіти і затверджується керівником закладу.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства 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. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною та індивідуальною формами навчання.

2.5. Зарахування учнів до закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють). Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.6. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.7. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.8. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.9. У навчальному закладі для учнів 1-5 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). 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 закладу.

2.10. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом загальної середньої освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

Навчальний рік у закладі поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, після проведення навчальної практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів.

2.11. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності дозволяється за згодою з батьківським комітетом та радою школи.

2.12. За погодженням з відповідними структурними підрозділами органів місцевого самоврядування з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

2.13. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

2.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується Радою закладу освіти 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.

- 2.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) — 20 хвилин.
- 2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 2.17. У закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень у навчанні учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України, ведеться тематичний облік знань.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

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

- 2.18. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії). У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України.
- 2.19. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 р. № 762 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 30.08.2015 р. за № 924/27369.
- 2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 30.12.2014 р. № 1547 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 14.02.2015 р. за № 157/26602.
- 2.21. Учні початкової школи закладу, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для консультативного обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або

навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.22. Учні початкової школи закладу освіти, 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).

2.23. Учні, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні (1, 2, 3) хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора можуть переводитися в наступний клас.

2.24. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

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

Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.25. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення в навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. За успіхи у навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням Ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.26. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.27. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.28. У навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

2.30. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психологічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому закладі є:

- учні-здобувачі освіти ;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки здобувачів освіти 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 закладу.

3.3. Учні(здобувачі освіти) мають право на:

- якісні освітні послуги;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Учні зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальний культурний рівень;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- 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, дбати про охайний зовнішній вигляд;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України.

- 3.5. Учні закладу освіти 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. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.
- 3.7. Педагогічними працівниками закладу освіти 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.
- Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
- 3.8. Педагогічні працівники мають право:
- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
 - брати участь у роботі методичних структур, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
 - обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
 - на вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
 - на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - на індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
 - проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
 - проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

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

3.9. Педагогічні працівники навчального закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності,

дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки, умови трудового договору;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- виконувати накази й усні розпорядження директора школи;
- вести відповідну документацію.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та установчими документами закладу освіти.

Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.10. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

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

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до органів управління освітою, директора навчального закладу й органів громадського самоврядування з питань освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності)

3.14. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.15. 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 закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування,
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства,
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватись етики поведінки та моралі.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом здійснюються засновник закладу освіти - Грушівська сільська рада Дніпропетровської області, керівник закладу освіти, колегіальні органи управління закладу освіти та громадського самоврядування.

Права і обов'язки засновника визначені Законом про освіту, спеціальними законами, які стосуються освіти, іншими законами.

4.2 Керівництво закладом загальної середньої освіти здійснює директор, повноваження якого (права і обов'язки) та відповідальність визначаються Законом «Про освіту», Статутом закладу освіти та трудовим договором.

Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.4. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом «Про освіту» і Статутом закладу освіти.

Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.5. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

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

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.7. Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону «Про освіту».

У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.8. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори трудового колективу (загальні збори (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступенів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати конференцію мають голова Ради навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості, директор навчального закладу, власник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядає 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.

4.8.1. У період між загальними зборами (конференцією) діє Рада навчального закладу.

4.8.2. Метою діяльності Ради є :

- сприяння демократизації і соціалізації навчально-виховного процесу;

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

4.8.3. 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 закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуттю 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, підтримці обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.8.4. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II та III ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначається загальними зборами (конференцією) навчального закладу.

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

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

4.8.5. Рада закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності й рівноправності членства ;
- гласності.

4.8.6. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (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 закладу освіти, власника, 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 закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.8.7. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою.

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

4.8.8. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- затверджує режим роботи закладу;
- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу 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, 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;
 - вносить ініціативу щодо проведення доброчинних 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;
 - розподіляє й контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, 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, передплаті періодичних видань;
 - розглядає питання здобуття загальної середньої освіти учнями;
 - організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
 - розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу.
- 4.9. При закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти батьківські комітети класних колективів.
- 4.10. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти створюється згідно з Законом України «Про освіту» (стаття 29) за рішенням засновника, відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності

визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.11. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.11.1. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.11.2. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

4.11.3. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- стимулювати творчої праці 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;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.11.4. Основними завданнями підкувальної ради є:

- 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-спортивної корекційно-відновної, 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 та закладом освіти
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

4.11.5. Піклувальна рада формується у складі 7 – 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, окремих громад, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом більшості голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

4.11.6. 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 цілісністю, 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 загальношкільного навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.11.7. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засідання 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.

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

4.13. 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 реалізацію 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;
- 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 й медичного обслуговування учнів;

- вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- подає на затвердження трудовому колективу навчального закладу правила внутрішнього трудового розпорядку;
- затверджує посадові інструкції працівникам навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), власником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.14. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Норми педагогічного (навчального) навантаження педагогічних (науково-педагогічних) працівників на одну ставку встановлюються спеціальними законами.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу і затверджується відповідним органом управління освітою. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено на балансі навчального закладу.
- 5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

- 5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.
- 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерні, методичного кабінету, спортивного залу, актових залів, бібліотеки, архіву, медичних кабінетів, комп'ютерних кабінетів, їдалень, кабінетів психолога, конференц-зал, кімнати психологічного розвантаження, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
- 6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
- кошти власника
 - кошти освітньої державної субвенції;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідницьких ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
- 6.3. У закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.
- Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.
- Облік використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

- 6.4. Заклад має право на придбання в 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.
- 6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного міністерства України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно централізованою бухгалтерією Грушівської сільської ради.
- 6.6. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VII. ОХОРОНА ПРАЦІ

- 7.1. Відповідальність за створення безпечних умов навчально-виховного процесу, охорону праці та безпеку життєдіяльності учнів та вихованців покладається на керівника закладу освіти.
- 7.2. Керівник Грушівської ЗШ I-III ступенів:
- організовує роботу щодо підготовки закладу до нового навчального року;
 - уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм;
 - видає наказ «Про підготовку до початку навчального року», у якому зазначається порядок утворення, склад робочої комісії та затверджується план заходів щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року з виконанням конкретних заходів, терміном виконання і відповідальних за їх виконання;
 - видає наказ про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу;
 - після закінчення всіх підготовчих заходів видає наказ про початок навчального року та призначає відповідальних осіб за охорону праці, безпеку життєдіяльності в закладі освіти і в окремих структурних підрозділах, а також за безпеку будівель та споруд, електробезпеку, пожежну безпеку, газове господарство (якщо воно є в наявності), тепломережу та інші питання діяльності закладу

- контролює проходження щорічних обов'язкових профілактичних медичних оглядів учнів та медичних оглядів осіб віком до 21 року;
 - під час укладання трудового договору з працівником інформує його про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів і про права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах.
- 7.3. Постійно діюча технічна комісія з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу перед початком навчального року проводить огляд будівель, приміщень, комунікацій.
- 7.4. Щорічно перед початком навчального року (серпень) робоча комісія, призначена наказом керівника закладу:
- визначає готовність навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів, ігрових та спортивних майданчиків, інших приміщень навчального закладу до нового навчального року;
 - складає акти-дозволи на введення їх в експлуатацію. До акта-дозволу на введення в експлуатацію спортзалу і спортивних споруд додаються відомості про випробування навчального спортивного обладнання, що розміщено в них для використання в навчально-виховному процесі.
- 7.5. Завідуючі навчальними кабінетами закладу освіти складають паспорти на навчальні кабінети.
- 7.6. Перед початком навчального року працівники закладу проходять щорічний медогляд.
- 7.7. Керівник школи має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.
- 7.8. Працівникові не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.
- 7.9. Стан пожежної безпеки в закладі освіти забезпечується за допомогою таких документів та заходів:
- наказ керівника про протипожежний режим у закладі загальної середньої освіти,
 - інструкція з пожежної безпеки,
 - план евакуації.
- 7.10. Споруда і приміщення закладу освіти забезпечуються вогнегасниками відповідно до норм.
- 7.11. Стан безпечної експлуатації електрогосподарства в закладі забезпечується за допомогою таких документів та заходів:

- наказ керівника закладу освіти про призначення відповідального за електрогосподарство, організацію навчання й перевірки знань з електробезпеки;
 - наявність протоколів перевірки опору ізоляцій електромережі й заземлення устаткування;
 - наявність паспортів на електроустановки
 - наявність освітлення території школи.
- 7.12. Навчання відповідального за електрогосподарство закладу освіти проводиться в спеціалізованому навчальному центрі із присвоєнням 4 групи електробезпеки один раз на три роки. Особи технічного персоналу, що виконують роботи, при яких може виникнути небезпека ураження електричним струмом, проходять інструктаж і перевірку знань один раз на рік за місцем роботи із присвоєнням I групи електробезпеки із записом у журналі реєстрації первинного інструктажу з охорони праці.
- 7.13. Перевірка опору ізоляції освітлювальної електромережі в сухих приміщеннях з неелектропровідними підлогами проводиться не рідше одного разу на 6 років; в інших приміщеннях - щорічно зі складанням протоколів.
- Недоліки, виявлені при перевірці опору ізоляції електромережі й заземлення устаткування, усуваються електротехнічним персоналом зі складанням акта або протоколу.
- 7.14. Перелік документів, що регулюють питання охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти, регламентується відповідно до Інструктивно-методичних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховному процесі (лист МОН від 26.04.2013 № 1/9-305).

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 8.1. 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.
- 8.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 9.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
- 9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.
- 9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту» (ст. 69) і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».
- 9.4. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) — громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
- 10.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- 10.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти .
- 10.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти , виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

- 10.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.
- 10.6. Заклад освіти вважається реорганізованим чи ліквідованим з моменту внесення запису до державного реєстру.
- 10.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.
- 10.8. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.