

ЗАТВЕРДЖЕНО



**СТАТУТ**  
**ГЛИБОКОПОТІЦЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ**  
**ШКОЛИ І-ІІ СТУПЕНІВ №2**  
**ГЛИБОКОПОТІЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**  
**ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
  
(нова редакція)

2016

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Повна назва: ГЛИБОКОПОТІЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-II СТУПЕНІВ №2 ГЛИБОКОПОТІЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ; скорочена назва: ГЛИБОКОПОТІЦЬКА ЗОШ I-II ступенів №2, надалі по тексту “Навчальний заклад”, комунальної форми власності.

**1.2.** Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 90545, Закарпатська область, Тячівський район, село Глибокий Потік, вулиця Великий Боуц, будинок, № 71.

Ідентифікаційний код закладу – 25452559.

**1.3.** Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

**1.4.** Засновником навчального закладу є:

**Глибокопотіцька сільська рада Тячівського району Закарпатської області.**

**Юридична адреса засновника: 90545, Закарпатська область, Тячівський район, село Глибокий Потік, вулиця Центральна, будинок, 90.**

**Ідентифікаційний код – 04351647**

**1.5.** Власником закладу є територіальна громада Глибокопотіцька сільська рада.

**1.6.** Засновник передав в оперативне управління управлінню освіти Тячівської РДА нерухоме майно: будинок №1 «центральний корпус» (579.90м<sup>2</sup>), будинок №2 «приселькова школа Дялу динтре Вей» (70.10м<sup>2</sup>), земельну ділянку (0.70 га), земельну ділянку приселька Дялу динтре Вей (0,06 га), котельню (25м<sup>2</sup>), і залишає за собою будинок для вчителів.

**1.7.** Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

**1.8.** Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову 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 і 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, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- 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 і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

**1.9.** Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту” “Про загальну середню освіту”, чинним Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, власним Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

**1.12.** У навчальному закладі визначена румунська мова навчання.

**1.13.** Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відповідним органом управління освіти;
- визначити 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;
- залучати додаткові фінансові джерела, в тому числі валютні кошти, за рахунок добровільних пожертвувань і цільових внесків фізичних та юридичних осіб, в тому числі іноземних;
- забезпечувати заняття на дому з учнями у відповідності з медичними висновками та вимогами Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

**1.14.** У навчальному закладі створюються та функціонують такі методичні об'єднання:

- вчителів позаткових класів
- вчителів предметників природничо-математичного циклу;
- вчителів предметників гуманітарного циклу;
- класних керівників.

**1.15.** Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються Глибокопотіцьким медичним закладом.

**1.16.** Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначають угодами, що укладені між ними.

**1.17.** Заклад є неприбутковим і утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідних неприбуткових закладів.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

**2.1.** Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та календарного плану.

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

План роботи затверджується радою навчального закладу.

**2.2.** Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план навчального закладу державної і комунальної форм власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

**2.3.** Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

**2.4.** Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою, індивідуальною та інклюзивною формами навчання.

Бажаючим учням надається право і створюються умови для прискороного закінчення школи, складання іспитів екстерном відповідно до вимог чинного Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

**2.5.** Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

**2.6.** У школах першого-другого ступеня навчання для учнів 1-4-х 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).

**2.7.** Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачає робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у 1-х – 9-х класах 31 травня, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: тривалість семестрів визначається структурою навчального року в навчальному закладі.

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

**2.9.** За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального

закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**2.10.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за походженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

**2.11.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується головою профспілкового комітету і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

**2.13.** У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому класі – в першому семестрі словесна характеристика знань учнів, а у другому семестрі на підставі рішення педагогічної ради знання учнів оцінюються за дванадцятибальною шкалою, учні 3 – 9-х класів оцінюються за дванадцятибальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

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

**2.15.** Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається чинним законодавством України в галузі освіти, а саме: чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

**2.16.** При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не вище середнього рівня з української мови, читання, математики та інших предметів навчального плану.

**2.17.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

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

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

**2.19.** За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: Похвальні листи та грамоти (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

### III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

- учні 1-9 класів;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти
- батьки або особи, які їх замінюють.

**3.2.** Права та обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

**3.3.** Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на одержання безоплатної освіти у відповідності з державним загальноосвітніми стандартами; " на вибір загальноосвітнього закладу;
- на одержання додаткових (в т.ч. платних) освітніх послуг;
- на участь в управлінні закладом освіти, право обирати та бути обраним у Раду школи;
- на повагу до своєї гідності, свободу совісті та інформації, вільне висловлювання своїх поглядів та переконань;
- отримувати професійну допомогу від вчителів у разі труднощів у навчанні та у випадку довготривалих пропусків занять з поважних причин;
- на справедливе, об'єктивне оцінювання навчальних досягнень, а також на комплексні корекції способи контролю за процесом у навчанні;
- на добровільний перевід до інших закладів освіти;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально - технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і 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, психічної і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

**3.4.** Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- поважати честь і гідність інших учнів і працівників;
- виконувати вимоги працівників закладу освіти, згідно вимог Статуту і правил внутрішнього розпорядку;
- систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним і фізичним розвитком;

- дотримуватися за ад культури поведінки у відношенні до колег, учителів та інших працівників школи;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу.

### **3.5. Учням забороняється:**

- приносити і передавати і використовувати зброю, спиртні напої, токсичні і наркотичні речовини;
- використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;
- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;
- проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

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

**3.7.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

### **3.8.** 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;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальних, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- індивідуальну педагогічну та видавничу діяльність;
- звернення до дирекції школи із проханням про пораду, допомогу та захист в службовому порядку;
- педагогічний працівник-призовник, який має вищу педагогічну освіту і основним місцем роботи якого є загальноосвітній заклад, користується пільгами щодо призову на строкову військову службу, визначеними Законом України «Про загальну середню освіту».
- Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою до його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

### **3.9.** 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;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 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 та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншими шкідливими звичками;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;
- загальну і політичну культуру;
- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

**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 розпорядку навчального 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.

**3.12.** 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 навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей; брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу; на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самозрядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;

**3.13.** 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.

**3.14.** У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють обов'язків, передбачених законодавством України, навчальний заклад може порушити 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 і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

**3.16.** Представники громадськості зобов'язані:



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

**3.17.** Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

## **IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

**4.1.** Управління навчальним закладом здійснює засновник та відповідний орган управління освітою Тячівської районної державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш 3 роки, та успішно пройшов атестацію керівних кадрів в порядку встановленому МОН України.

Директор навчального закладу комунальної форми власності та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою Тячівської районної державної адміністрації з дотриманням чинного законодавства. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

**4.2.** Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
  - учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
  - батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.
- Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 9 делегатів, учнів 15 делегатів, батьків і представників громадськості 13 делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

Загальні збори:

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

**4.3.** У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

**4.3.1.** Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

#### 4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціативі щодо вдосконалення навчання та виховання, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітніми навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

**4.3.3.** До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-II ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

#### 4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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 навчального закладу, 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 навчального закладу, доводяться в 7-и 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 навчального закладу.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

**4.3.6.** Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- виносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу похвальними листами “За високі досягнення у навчанні”, похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів” та представлення випускників до отримання свідоцтва з відзнакою;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює 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 (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загально середньої освіти учнями (вихованцями);

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

**4.3.7.** Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

**4.4.** Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

**4.5.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального 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 з дотриманням законодавства про працю.

**4.6.** У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

**4.7.** Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу;
- вивчення стану викладання навчальних предметів;
- стан ведення шкільної документації.

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

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

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

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

**5.1.** Матеріально-технічна база навчального закладу включає центральну школу та присількову школу, спортивні споруди, землю, комунікації, обладнання, службове житло, одна котельня, в яких є: котли (1 шт.), печкі (2 шт) циркуляційні насоси (1 шт.), інші матеріальні цінності.

**5.2.** Майно навчального закладу передане в оперативне 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 і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

**5.5.** Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних класів, кабінетів, бібліотеки, архіву, комп'ютерного класу, їдальні.

**5.6.** Відповідно до Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за навчальним закладом закріплена земельна ділянка площею 0.76 га, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі 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 засновника (ів);
- кошти місцевого бюджету (для комунальних загальноосвітніх навчальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

**6.3.** Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених статутом.

**6.4.** У навчальному закладі державної чи комунальної форм власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та 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 і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються 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, органи управління освітою.

Навчальний заклад має право на придбання і 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.

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

Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відповідний орган управління освіти Тячівської районної державної адміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 раз на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

8.4. Всі органи управління закладом освіти, які користуються правом контролю, мають:

- дотримуватись вимог Законів "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Положення про загальноосвітній навчальний заклад";
- чітко визначити свої права і обов'язки, щоб мати можливість приймати правомірні рішення;
- будь-яка перевірка не може дублювати попередню.
- Всі перевірки закладу освіти передбачаються у планах роботи закладу освіти на навчальний рік, або уточненим планом роботи на семестр і погоджуються із відповідним органом освіти та власником закладу.

## **ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**9.1.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

**9.2.** Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(ам).

**9.3.** У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

**9.4.** В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

## **Х. ІНШЕ**

**10.1.** Зміни та доповнення до статуту закладу, викладення статуту в новій редакції здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**10.2** Статут обговорений і узгоджений на зборах трудового колективу Глибокопотіцької загальноосвітньої школи I-II ступенів №2, направлений на затвердження чергової сесії Глибокопотіцької сільської Ради.



**Витяг із протоколу  
загальних зборів педагогічного колективу  
Глибокопотіцької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів №2  
Глибокопотіцької сільської ради Тячівського району  
Закарпатської області**

Протокол №2

від \_\_\_\_\_ 2016 року

Усього делегатів - 15  
Присутні - 15  
Відсутні - 0

**Порядок денний**

1. Обговорення нової редакції Статуту Глибокопотіцької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів №2 Глибокопотіцької сільської ради Тячівського району Закарпатської області перед педагогічним колективом

2.Слухали: директора Глибокопотіцької ЗОШ І-ІІ ступенів № 2 Алб Івана Івановича про нову редакцію Статуту Глибокопотіцької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів №2 Глибокопотіцької сільської ради Тячівського району Закарпатської області перед педагогічним колективом і аналіз роботи закладу за такими напрямками:

1. Загальні положення.
2. Організація навчального - виховного процесу.
3. Учасники навчального - виховного процесу .
- 4.Управління навчальним закладом.
5. Матеріально – технічна база.
6. Фінансово – господарська діяльність .
- 7.Міжнародне співробітництво.
- 8.Контроль за діяльністю навчального закладу .
9. Реорганізація або ліквідація навчального закладу .
10. Інше.

**Виступили:**

Фурт М.Д., Алб О. М., Борка Д. П., Попович М. М. Шімон О. І.

з пропозицією вважати нову редакцію Статуту Глибокопотіцької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів №2 Глибокопотіцької сільської ради Тячівського району Закарпатської області задовільною.

**Постановили:**

1. Новою редакцією Статуту Глибокопотіцької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів №2 Глибокопотіцької сільської ради Тячівського району Закарпатської області визнати задовільною.


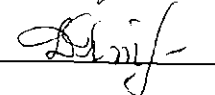


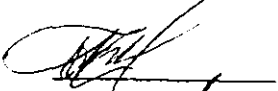


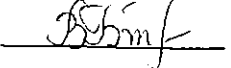
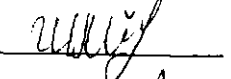

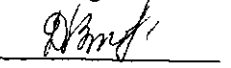

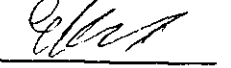
Голова зборів

І. І. Алб

Секретар

М. Д. Фурт

Вчителі школи:

	Алб О. М.
	Борка Д. П.
	Лумей О. І.
	Шімон О. І.
	Попович М. М.
	Попович М. Ю.
	Дан С. І.
	Биндю В. Ю.
	Шелевер М. І.
	Зубач Д. І.
	Ташков Д. В.
	Ташков О. Д.
	Марина О. В.

У матеріалах Статуту Глибокопотіцької ЗОШ І-ІІ ст. №2 Глибокопотіцької сільської ради  
Тячівського району Закарпатської області  
пронумеровано і прошнуровано 18 (вісімнадцять) сторінок

Затверджено на сесії Глибокопотіцької сільської ради

№ \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Сільський голова**

**Буга В. В.**

У матеріалах Статуту Глибокопотіцької ЗОШ І-ІІ ст. №2  
Глибокопотіцької сільської ради Тячівського району  
Закарпатської області  
пронумеровано і прошнуровано 18 (вісімнадцять) сторінок

Затверджено на сесії Глибокопотіцької сільської ради  
№ 57 від "07" 12 2016 р.



Сільський голова

Буга В. В.