**ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ відділу освіти Бородянської районної державної адміністрації**

**12.11.2014р. № 194/01**

**С Т А Т У Т**

**Бабинецької загальноосвітньої школи**

**І-ІІІ ступенів**

**селище Бабинці**

**І. Загальні положення**

1.1. Бабинецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів створена у 1963 р., знаходиться у комунальній власності.

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

07832

Київська область,

Бородянський район,

селище Бабинці,

вулиця 1 Травня 70-А

телефон: 7-12-66

* 1. Загальноосвітній заклад є юридичною особою, має печатку і штамп та ідентифікаційний номер.
  2. Засновник Бабинецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів - Бородянської районної державної адміністрації.
  3. Бабинецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України Кабінетом Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішенням місцевого органів виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінетів Міністрів України від 27.08.2010 року № 778.
  4. Заклад діє на підставі статуту, який розроблений на основі Положення про загальний навчальний заклад, затверджений Постановою Каьінету Міністрів 27.08.2012 року № 778.
  5. Основними видами діяльності навчального закладу є:
* початкова освіта
* загальна середня освіта
  1. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадянина здобуття загальної середньої освіти.
  2. Головним завданням навчального закладу є:
* забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальну середню освіту, відповідно держаним стандартам освіти;
* виховання громадянина України, який поважає Конституцію, державні символи України, права та свободи людини, має почуття власної гідності, відповідності перед законом за свої дії готовий свідомо виконувати обов’язки;
* реалізація прав учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій, звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціальної зрілості, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої та соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров’я учнів;
* розвиток здібностей і обдарувань учнів,їх наукового світогляду.
  1. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статусом.
  2. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечної умови освітньої діяльності;

- дотримання Державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.13. Навчальний заклад має право :

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначити форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідним інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишити у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;

- надавати платні послуги, передбачені Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальним закладам, іншими установами та закладами системи освіти, що належить до державної та комунальної форми власності».

1.14. Класи у закладі формуються за погодженням із відділом освіти Бородянської районної державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідає санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.15. Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанцій) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з місцевими органами управління освітою.

1.16. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічною і методичної бази заклад організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

1.17. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та профільного навчання заклади можуть направляти учнів школи до міжшкільного навчально-виробничого комбінатів. Заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи розклад занять, навчальне навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті,їх успішністю.

1.18. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовується відповідно до Положення про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

1.19. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.20. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

1.21. Керівник навчального закладу зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, власним статусом, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

1.22. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учні 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 навчального закладу ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

1.23. Для дітей п’ятирічного віку, які не охоплені навчанням у дошкільних навчальних закладах, організовується група прискореної підготовки до школи за програмою розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт».

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

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

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

1.25. У навчальному закладі створюються і функціонують;

- медичні об’єднання з навчальних предметів;

- психологічна і соціальна служба;

- логопедична служба;

- творчі та динамічні групи вчителів;

- науково-медична рада;

- учнівське самоврядування.

1.26. Методичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється Бородянською центральною районною лікарнею та Бабинецькою амбулаторією загальної практичної сімейної медицини.

**ІІ. Організація навчально-виховного процесу.**

2.1. Бабинецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

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

План роботи затверджується педагогічною радою школи.

2.2. Основним документом , що регулює навчально-виховний процес є робочий навчальний план, що складається на основі навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти та науки України, із конкретною варіативною частиною і визначенню профілю навчання.

У робочому навчальному плані закладу конкретизуються варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчального закладу забезпечується шляхом реалізації інваріативної та варіативної частини.

Робочий навчальний план школи затверджується державним органом управління освітою.

2.3. Відповідно до навчального плану закладу освіти педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за групою та індивідуальною формами навчання.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб які їх замінюють) або направлень відповідних органів освіти, 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 може перейти протягом будь-якого навчального року 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 школі для учнів 1-4 класів за бажанням учнів, їхніх батьків, при наявності належної навчально-методичної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу створюються ГПД. Зарахування до ГПД і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом. Навчальний рік починається 1 вересня у День Знань і закінчується у 1-11 класах не пізніше 1 липня навчального року. Навчальний рік поділяється на семестри.

2.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється.

( крім випадків, передбачених законодавством України).

2.9. За погодженням з відповідними структурами підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинно становити більш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин; у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується директором.

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 задоволенні освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому - відповідно рішенню педагогічної ради.

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

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового закладу визначається до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок проведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 05.01.2001 р. № 44 та зареєстрованої і Міністерстві юстиції України 008.02.2001 р. № 120/5311.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруть до уваги досягнення в навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.17. Контроль та відповідність освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за № 925/ 5146.

2.18. Учням, які закінчили перший ступінь навчального закладу, видається відповідальний документ про освіту:

- по закінченню початкової школи – табель успішності, в якому відповідно до діючої системи оцінювання відображає досягнення учнів у навчанні за семестри та навчальний рік;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення;

- нагородження учнів 2-8 , 10 класів – похвальним листом; випускники 9 одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою; учням загальноосвітніх навчальних закладів, які нагороджуються золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», видається атестат про повну загальну середню освіту особистого зразка.

**ІІІ. Учасники навчально-виховного процесу.**

Учасниками навчально-виховного процесу є учні, педагогічні працівники, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

Статут, їхні права і обов’язки визначаються Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, статутом, правилами внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.

**Учні мають гарантоване державою право на:**

1. Доступність і безоплатність повної середньої освіти у державному та комунальному загальноосвітньому навчальному закладі;
2. Вибір певного загальноосвітнього навчального закладу, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять, переатестацію з навчальних предметів, безпечність і нешкідливі умови праці;
3. На користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, та лікувально-оздоровчою базою загальноосвітнього навчального закладу;
4. На доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
5. Участь у органах громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу;
6. Участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
7. Брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного-процесу;
8. Захист від будь-яких форм експлуатації, психологічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
9. На безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
10. На додаткову допомогу вчителя в придбані знань і повторній атестації з навчальних предметів;
11. На попередні повідомлення про термін і об’єм письмових контрольних робіт ( на протязі дня може бути проведена лише одна контрольна робота);
12. Одержання стипендії за високий рівень навчальних досягнень, активу участі у позакласній та позашкільній роботі, зразкового проведення;

**Учні зобов’язані:**

1. Оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
2. підвищувати загальний культурний рівень;
3. Дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу;
4. Бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
5. Дотримання законодавства, моральних, етичних норм;
6. Брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонено чинним законодавством;
7. Дотримання правил особистої гігієни;
8. Діяти в будь-яких ситуаціях на благо шкільного колективу, турбуватися про честь і авторитет школи, її естетичний вигляд, підтримувати в чистоті і порядку приміщення і територію, підтримувати шкільні традиції, турбуватися про чистоту рідної мови;
9. Дотримуватись правил суспільного співжиття;
10. Поважати погляди, переконання інших людей;
11. Чинити опір проявам грубості, вульгарності, неповажливого ставлення до жінки;
12. Відшкодувати нанесені ними матеріальні збитки;
13. Турбуватися про своїх батьків, допомагати їм у домашньому господарстві.
14. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідальну педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психологічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.
15. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України «Про загальну

середню освіту» та іншими законодавчими актами.

1. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується у комунальних закладах відповідним органам управління освітою.
2. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за згодою педагогічних працівників.
3. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотримання вимог законодавства про працю.
4. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальних кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначається нормативно-дослідними актами МОН, правил внутрішнього розпорядку та статутом закладу.
5. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством.
6. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальних програм та інших документів, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.
7. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.
8. За результатами атестаційної комісії педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, вища категорія,) та може бути присвоєне педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

**Педагогічні працівники мають право:**

1. самостійний вибір форм, методів, способи навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я учнів ;
2. брати участь в роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи.
3. Обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації, навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
4. Проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її а разі успішного проходження атестації;
5. Проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
6. Вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
7. На соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
8. Об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність, яких не заборонена законодавством;
9. Порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

**Педагогічні працівники закладу зобовязані;**

1. Забезпечувати належний рівень викладання навчаьних дисциплін відповідно до навчальних программ з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
2. Контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
3. Несе відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівниками навчального закладу;
4. Сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
5. Сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
6. Настановленням і особистостям прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
7. Виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за вікном, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
8. Готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру,злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
9. Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
10. Захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншими шкідливими звичками;
11. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
12. Виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
13. Брати участь у роботі педагогічної ради;
14. 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.
15. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняється з роботи відповідно до чинного законодавства.
16. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

1. Обрати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
2. Створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
3. Звертатися до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
4. Приймати рішення про участь дитини а науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
5. Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
6. На захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

**Батьки та особи, які їх замінюють, зобов’язані:**

1. Створює умови для здобуття дітьми повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
2. Забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
3. Постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природничих здібностей;
4. Поважати гідність дитини та працівників закладу;
5. Забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;
6. Виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливого ставлення до Вітчизни, сім’ї, державного та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
7. Виховувати у дітей повагу до законів, прав , основних свобод людини.
8. Інші права та обов’язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені статутом закладу та відповідними договорами.

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

**ІV. Управління навчальним закладом.**

Керівництво навчальним закладом здійснюється його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 роки, успішно пройшов атестацію кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

Директор навчального закладу та його заступник призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно із законодавством.

Керівник закладу:

Керівник закладу: здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведен-ня виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки; розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами; підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів; сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу. Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

Педагогічна рада розглядає питання: удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов’язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю закладу.

Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються статутом закладу і колективним договором. Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово- господарської діяльності закладу.

У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу, діяльність якої регулюється його статутом, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об’єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН. До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи II-III ступеня, батьків і громадськості. Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально- методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

**V. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

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

Майно, закріплене за державним або комунальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

Фінансування закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

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

Джерелами фінансування закладу є: кошти відповідного бюджету (для державних та комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб (для приватних закладів);

кошти, отримані за надання платних послуг; доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

кредити банків (для приватних закладів);

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

**Міжнародне співробітництво**

Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями. Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

Контроль за діяльністю закладу

Державний контроль за діяльністю закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

Державний контроль за діяльністю закладів усіх типів і форм власності здійснюють МОН, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, Державна інспекція навчальних закладів при МОН, Міністерство освіти і науки Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

Основною формою державного контролю за діяльністю закладу будь-якого типу і форми власності є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.

Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.

Атестованому закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової або повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

Заклад, результати діяльності якого та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається не атестованим. Щодо такого закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один -два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства. Не атестований приватний заклад позбавляється ліцензії на надання освітніх послуг.

У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов’язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.