

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення XXXVI сесії
Каховської районної ради
VII скликання
12.09.2019 року №741

СТАТУТ
Роздольненського закладу загальної середньої освіти
Каховської районної ради Херсонської області
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Роздольненський заклад загальної середньої освіти Каховської районної ради Херсонської області (далі за текстом – заклад освіти), перейменованій із Роздольненської загальноосвітньої школи I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад Каховської районної ради Херсонської області Каховською районною радою рішенням XXXVI сесії Каховської районної ради VII скликання № 741 від 12.09.2019 р. та є спільною комунальною власністю територіальної громади Каховського району Херсонської області.

1.2. Засновником закладу освіти є Каховська районна рада (далі - Засновник), яка представляє спільні інтереси територіальних громад Каховського району та на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» делегує Каховській районній державній адміністрації Херсонської області функції управління та контролю за виконанням завдань та обов'язків, покладених на заклад освіти.

Відповідно до статті 15 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» заклад освіти перебуває в управлінні Каховської районної державної адміністрації Херсонської області.

Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, встановлює їх статус.

Відділ освіти Каховської районної державної адміністрації Херсонської області (далі - Відділ освіти) є уповноваженим органом з питань призначення та звільнення керівника закладу освіти та інших питань в межах делегованих повноважень та відповідно до чинного законодавства.

Заклад освіти підпорядковується Засновнику з усіх питань діяльності, а Відділу освіти в межах делегованих повноважень.

1.3. Заклад освіти є юридичною особою публічного права та неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, рахунок в органах Казначейства, самостійний баланс, ідентифікаційний номер, здійснює з урахуванням потреб осіб з інвалідністю (у тому числі тих, що пересуваються на кріслах колісних) організоване підвезення здобувачів освіти і педагогічних працівників (у разі потреби) до закладу освіти та до місця проживання і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на неї завдань.

1.4. Повне найменування: Роздольненський заклад загальної середньої освіти Каховської районної ради Херсонської області.

1.5. Скорочене найменування : Роздольненський ЗЗСО.

1.6. Місцезнаходження: 74840, Херсонська область, Каховський район, село Роздольне, вулиця Шкільна, будинок 8.

1.7. У своїй діяльності заклад освіти керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, розпорядчими документами Департаменту освіти, науки і молоді Херсонської обласної державної адміністрації, рішеннями сесій Каховської районної ради, розпорядженнями голови Каховської районної ради та голови Каховської районної державної адміністрації, наказами начальника Відділу освіти, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою закладу освіти є забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти, створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження до профільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання, раціонального і ефективного використання наявних ресурсів закладу освіти, їх модернізації.

1.9. Головними завданнями закладу освіти є:

- 1) концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи;
- 2) забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- 3) виховання громадянина України;
- 4) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- 5) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- 6) 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;
- 7) розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- 8) реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 9) 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 здобувачів освіти;
- 10) створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.12. В закладі освіти визначена українська мова навчання; можуть формуватись класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільні класи (10-11(12) класи). В залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11(12) кл.) та поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 кл.) може змінюватись.

1.13. Заклад освіти має право:

- 1) проходити в установленому порядку ліцензування відповідних видів діяльності;
- 2) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- 3) визначати варіативну частину робочого навчального плану; в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- 4) спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- 5) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до здобувачів освіти;
- 6) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- 7) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України.

1.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов'язків медичних працівників закладу освіти належать:

- 1) моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку учнів, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- 2) організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

- 3) здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- 4) медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиенідемічного режиму;
- 5) проведення санітарно-просвітницької роботи серед здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу освіти.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план закладу освіти комунальної форми власності погоджується радою закладу освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

2.3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти 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.

2.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України — «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки закладу освіти, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.6. Заклад освіти здійснюють освітній процес за денною формою навчання. Заклад освіти працює в режимі повного дня.

2.7. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв заклад освіти за погодженням Відділу освіти створює умови для дистанційного, вечірнього (заочного), індивідуального, домашнього прискореного навчання та навчання екстерном.

2.8. Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.9. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють при наявності копії свідоцтва про народження, 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 року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, відповідно до законодавства України.

2.10. В закладі освіти для учнів перших-п'ятих класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп подовженого дня розробляється відповідно до державних санітарних правил і норм утримання, устаткування закладу освіти та організації освітнього процесу, розглядається радою школи і затверджується наказом по закладу освіти, відповідно до законодавства України.

2.11. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри. Структура навчальних занять проводиться згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки, закінчується навчальний рік проведенням навчальних екскурсій у перших-четвертих класах (4 дні), навчальних екскурсій та практики у п'ятих-восьмих, десятих (10 днів).

2.12. Відволікання здобувачів освіти від освітнього процесу на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.13. З урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно радою закладу освіти затверджується графік канікул, загальна тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.14. Тривалість уроків в закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами освіти та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.15. 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 закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в закладі освіти 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 обдаровань.

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

2.17. В закладі освіти визначення рівня навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців).

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому та наступних класах – за 12-ти бальною системою. (рішення педагогічної ради закладу освіти).

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

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

2.19. Переведення і випуск учнів закладу освіти здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.21. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: Похвальний лист, Похвальна грамота, золота медаль, срібна медаль, грошова премія (в межах передбачених коштів).

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

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

24. В закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

25. Дисципліна в закладі освіти підтримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти;
- керівники;
- педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Здобувачі освіти мають право:

- 1) на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- 2) на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною базою закладу освіти;
- 3) на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- 4) брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 5) брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- 6) брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;
- 7) брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- 8) на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4. Здобувачі освіти зобов'язані:

здобувати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

1) дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;

2) бережливо ставитись до комунального, громадського і особистого майна;

3) дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

4) брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

5) дотримуватися правил особистої гігієни.

5. 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, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6. Призначення на посаду педагогічних працівників та їх звільнення здійснюється директором закладу освіти.

Призначення на посаду заступників директора закладу освіти здійснюються за погодженням з Відділом освіти, відповідно до делегованих повноважень.

Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

7. Педагогічні працівники мають право на:

1) захист професійної честі, гідності;

2) самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я здобувачів освіти;

3) участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

4) проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

5) виявлення педагогічної ініціативи;

6) позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного вання;

7) участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

8) підвищення кваліфікації, перепідготовку;

9) отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

10) на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- г) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- д) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- е) сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- ж) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- з) виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- и) готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- й) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- к) захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- л) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, трудового договору;
- м) виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, Відділу освіти;
- н) брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. В закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. 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.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається директором закладу освіти, відповідно законодавства. 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.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору 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:

- 1) обирати і бути обраними до органів батьківського та громадського самоврядування;
- 2) звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- 3) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

) на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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.

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

14. Представники громадськості мають право:

) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

) проводити консультації для педагогічних працівників;

) брати участь в організації освітнього процесу.

15. Представники громадського самоврядування зобов'язані:

) дотримуватися Статуту закладу освіти;

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

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

Засновник;

відділ освіти;

директор закладу освіти;

колегіальний орган управління закладу освіти;

колегіальний орган громадського самоврядування.

4.2. Засновник закладу освіти:

затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- б) забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- в) забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.
- г) у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- д) забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.3. Відділ освіти:

здійснює управління та контроль за виконанням завдань та обов'язків, покладених на заклад освіти;

- а) вирішує питання щодо організації та проведення конкурсного відбору на посаду директора закладу освіти згідно чинного законодавства;
- б) укладає, продовжує та розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- в) затверджує кошторис закладу освіти;
- г) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- д) здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- е) здійснює з контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- ж) реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

4.4. Директор закладу освіти:

4.4.1. Директором може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.4.2. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади Відділом освіти, відповідно до делегованих повноважень.

Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно наказу начальника Відділу освіти шляхом укладення контракту.

Одна і та сама особа не може бути директором відповідного закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

разі надходження до Відділу освіти обґрунтованого звернення органу самоврядування закладу освіти щодо звільнення директора цього закладу Відділ освіти зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший термін.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором закладу освіти з дотриманням чинного законодавства за погодженням з Відділом освіти, відповідно до делегованих повноважень.

4.3. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- 1) здійснює безпосереднє керівництво закладом освіти;
- 2) несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти;
- 3) 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 цим Статутом.
- 4) забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- 5) організовує освітній процес;
- 6) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- 7) відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- 8) створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- 9) забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- 10) підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, виховання творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- 11) забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- 12) призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- 13) здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- 14) розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- 15) видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- 16) за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- 17) створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- 18) несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної влади тощо;

д) забезпечує формування відкритих та загальнодоступних ресурсів з інформацією про діяльність закладу освіти та здійснює контроль за оприлюдненням такої інформації;

ж) розробляє і затверджує штатний розпис на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН.

5. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада. Педагогічну раду утворюють педагогічні працівники школи, зайняті в освітній діяльності (учителі, педагоги додаткової освіти, працівники соціально-педагогічної служби, класні вихователі, бібліотечні працівники, адміністрація школи). Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

5.1. Педагогічна рада розглядає питання:

а) удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

б) переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

в) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

г) морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

5.2. Робота педагогічної ради закладу освіти планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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 освітнього процесу.

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

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

а) працівників закладу освіти — зборами колективу;

б) здобувачів освіти закладу освіти другого-третього ступеня — класними зборами;

в) батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти 10, здобувачів освіти 10, батьків і представників громадськості 10.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) колективу правочинні, якщо в їхній роботі бере участь менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Вирішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

4.6.2. Загальні збори:

- 1) обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- 2) заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
- 3) розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- 4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- 5) приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.6.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

а) Метою діяльності ради є:

- 1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- 2) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та вдосконалення освітнього процесу;
- 3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- 4) розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- 5) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

б) Основними завданнями ради є:

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

4 До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу освіти. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами(конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5 Рада закладу освіти діє на засадах:

а) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

б) дотримання вимог законодавства України;

в) колегіальності ухвалення рішень;

г) добровільності і рівноправності членства;

д) гласності.

6 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 закладу освіти, засновника, 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 законодавству України та Статуту закладу освіти, вносяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється роз'яснювальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

7 Головою ради закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

8 Головою ради може бути членом педагогічної ради.

9 Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

11 Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням здорових та культурно-масових заходів.

12 Рада закладу освіти:

а) організовує виконання рішень загальних зборів

б) вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- 3) спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- 4) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- 5) затверджує режим роботи закладу освіти;
- 6) сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 7) приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження здобувачів освіти похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- 8) разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- 9) погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- 10) заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- 11) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- 12) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з здобувачами освіти;
- 13) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 14) вносить на розгляд педагогічної ради та Відділу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 15) ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 16) 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 здобувачами освіти;
- 17) розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
- 18) розглядає питання родинного виховання;
- 19) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-обутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- 20) сприяє педагогічній освіті батьків;
- 21) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- 22) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
- 23) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- 24) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- 25) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

26) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно закладу освіти є спільною власністю територіальних громад Каховського району.

5.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Відчуження закладом освіти основних засобів, списання, передача в оренду належній йому на праві оперативного управління майно здійснюється у встановленому чинним законодавством порядку тільки за рішенням Засновника з відповідним погодженням Відділу освіти. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщень для навчально-допоміжного персоналу, кабінету психолога, соціального педагога тощо.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

кошти Засновника;

кошти бюджету 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 продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

-благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Б.3. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування витрат на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством.

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

Б.4. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

Б.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. Бухгалтерський облік може здійснюватися централізованою бухгалтерією Каховської районної комунальної установи «Районний центр по обслуговуванню закладів освіти» відповідно до укладених договорів.

Б.6. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти 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.

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

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

В.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

В.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України « Про освіту» та іншими законами України.

8.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до цього Закону України « Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Реорганізація та ліквідація закладу освіти може здійснюватися:

- за рішенням Засновника;
- на підставі рішення господарського суду;
- в інших випадках, передбачених діючим законодавством України.

9.2. У випадку реорганізації закладу освіти його майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

9.3. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником або за рішенням суду - згідно з діючим законодавством.

9.4. У разі припинення закладу освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу відповідного бюджету.

9.5. Ліквідація закладу освіти вважається завершеною, а Роздольненський заклад загальної середньої освіти Каховської районної ради Херсонської області таким, що припинив свою діяльність з моменту внесення запису про це до єдиного державного реєстру.

9.6. При реорганізації і ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

10.2. Статут та зміни до нього затверджуються рішенням Засновника за погодженням відділу освіти і підлягають реєстрації в установленому порядку.

Внесення змін до Статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

10.3. Питання, не врегульовані цим Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Керівник



О.СТАСЮК

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти Каховської районної державної адміністрації Херсонської області

Т. КАЛІНІЧЕНКО



Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою

Керівник



Вибачення зміни до Статуту...
10.5. Підпорада не відбудеться...
Керівник