

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Кіровоградської міської ради  
30 травня 2013 року  
№ 2359

## СТАТУТ

загальноосвітньої школи I-III ступенів № 22  
Кіровоградської міської ради  
Кіровоградської області

## I. Загальні положення

1.1. Загальноосвітня школа I-III ступенів № 22 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області знаходиться у комунальній власності.

Даний Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту загальноосвітньої школи I-III ступенів № 22 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області, зареєстрованого державним реєстратором виконавчого комітету Кіровоградської міської ради 05 березня 2005 року, номер запису 14441050001000901.

Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

1.2. Місцезнаходження загальноосвітньої школи I-III ступенів № 22 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області: 25019, Кіровоградська область, м. Кіровоград, селище Гірниче, вулиця Лінія, 6-а, будинок 30.

1.3. Загальноосвітня школа I-III ступенів № 22 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, обслуговується через централізовану бухгалтерію відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради, має штамп, печатку, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником навчального закладу (далі – засновник) є Кіровоградська міська рада, 25022, м. Кіровоград, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26341020.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівельні, інвентарні, комунікаційні обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування, утримання учнів. Навчальний заклад є закладом системи освіти.

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

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:  
забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

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

реалізація права учнів 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;

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

1.7. Навчальний заклад є власником великого герба, внесеного до Геральдичного Реєстру Української Геральдичної Колегії 28 лютого 2003 року за № 108 та прапора, внесеного до Геральдичного Реєстру Української Геральдичної Колегії 28 лютого 2008 року за № 8.

Герб та прапор можуть використовуватися в якості логотипу на бланках офіційних документів навчального закладу.

1.8. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

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

1.10. Навчальний заклад несе відповідальність перед особистістю учня, батьками, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. У навчальному закладі визначена українська мова навчання, може запроваджуватись поглиблене вивчення окремих предметів, а також профільне навчання.

1.12. Навчальний заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;  
визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;  
в установленому порядку розробляти і впроваджувати навчальні плани;  
спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними центрами та інститутами проводити науково-дослідну, експериментальну 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 цим 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 базу спортивно-оздоровчих, профілактичних і культурних підрозділів.

1.13. Форми методичної роботи визначаються щорічно за наказом керівника навчального закладу про організацію методичної роботи.

1.14. У навчальному закладі за рішенням загальних зборів можуть утворюватися і діяти методична рада, рада навчального закладу, рада профілактики, учнівський парламент, класні батьківські комітети, методичні об'єднання; атестаційна комісія та комісії, положення про які розробляє і затверджує профільне міністерство.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради й здійснюються дитячими медичними установами міста.

1.16. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством.

## II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного планів.

Річний та перспективний плани роботи затверджуються 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 профільним міністерством, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується з радою навчального закладу та затверджується відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу використовують програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф профільного міністерства, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи та 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 денною та індивідуальною формами навчання, відповідно до нормативних документів профільного міністерства.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора навчального закладу за умови надання наступних документів:

до 1-го класу:

заяви батьків або осіб, які їх замінюють,  
копії свідоцтва про народження дитини,  
медичного зошита;

до 2-9 класів:

заяви батьків або осіб, які їх замінюють,

особової справи учня,  
копії свідоцтва про народження дитини,  
медичного зошита;  
до 10-11 класів:  
заяви батьків або осіб, які їх замінюють,  
свідоцтва про базову загальну середню освіту,  
особової справи учня,  
копії свідоцтва про народження дитини,  
медичного зошита.

2.6. Для учнів першого-другого ступенів навчання, за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, кадрового потенціалу, можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня та відрахування дітей з них здійснюється за наказом директора навчального закладу, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Встановлюється такий порядок комплектування груп продовженого дня: клас-група, одновікові, різновікові групи. Тривалість роботи: 30-годинний робочий тиждень.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри з термінами, встановленими нормативними документами профільного міністерства.

2.8. Відволікання учнів від навчальних занять та інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.9. За погодженням з відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради запроваджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроку в школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради 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 радою навчального закладу, профспілковим комітетом і затверджується керівником навчального закладу.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується керівником навчального закладу.

Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, факультативні, гурткові та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і

спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із 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, ведеться тематичний облік знань.

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 оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, за державну підсумкову атестацію – головою атестаційної комісії.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.16. 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 у системі загальної середньої освіти.

2.17. Учням, 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;

по закінченні старшої школи – атестат про повну загальну середню освіту.

2.18. Виховна робота в навчальному закладі є невід'ємною частиною процесу освіти. Виховання дітей здійснюється відповідно до плану виховної роботи згідно зі Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Правилами поведінки учнів.

У цій роботі можуть брати активну участь батьки. Зміст і організація пізнавальної роботи визначається педагогічною радою школи.

2.19. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», випускники 11-х класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

Випускникам 9-х класів, які закінчили основну школу з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Випускникам, нагородженим золотою або срібною медалями відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну

медаль «За досягнення у навчанні», видається документ про повну загальну середню освіту з відзнакою.

### III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:  
 учні,  
 керівники,  
 педагогічні працівники,  
 практичний психолог, соціальний педагог,  
 педагог-організатор, бібліотекар,  
 інші спеціалісти,  
 батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учні мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною 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;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах за інтересами, гуртках;

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.

3.4. Учні зобов'язані:

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

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил поведінки для учнів;

бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, методичної, 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 за вислугу років, у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне та соціальне забезпечення, відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. 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;
- наставництвом і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком людей, 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;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захистити учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, відволікати від інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- дотримуватися вимог Статуту навчального закладу, Правил



внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору;  
виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу,  
відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради;  
брати участь у роботі педагогічної та методичних рад.

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до діючого Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.10. 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, звільняються з роботи, відповідно до чинного законодавства.

3.11. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:  
обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази.

3.12. Батьки або 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.

3.13. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

брати участь в організації навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;

захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства;  
пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### IV. Управління навчальним закладом

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється її засновником – Кіровоградською міською радою та відповідним органом управління освітою.

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 як 3 роки.

Директор навчального закладу та його заступники призначаються та звільняються з посади відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням вимог чинного законодавства.

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

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

працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

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

Загальні збори:

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної, фінансової і господарської діяльності навчального закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу.

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 школою;

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 школи 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 та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II - III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представники в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу. 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.

4.3.4. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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.

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 загальноосвітнього навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

#### 4.3.5. Рада діє на засадах:

законності, гласності;

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

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства.

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

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

#### 4.3.7. Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить 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 школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

заслуховує та затверджує звіти директора про використання коштів шкільного благодійного фонду;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

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

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції).

Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Піклувальна рада має право вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

4.5. 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 на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів по запобіганню вживання учнями алкоголю, наркотиків;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

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

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового 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.

4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

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 окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.7. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

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

переведення учнів до наступних класів, 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 навчального закладу.

4.9. 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.

4.10. 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 будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

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 її 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 та методичних кабінетів, кабінету обслуговуючої праці, спортивної, актові і читальної залів, спортивного майданчику та стадіону, шкільних зразкових музеїв «Історії школи» та «Визволення Кіровоградщини від німецько-фашистських загарбників», бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерного класу, їдальні, приміщень для технічного та навчально-допоміжного персоналу.

## 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 місцевого та державного бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Джерелами формування кошторису навчального закладу можуть бути доходи від надання додаткових освітніх послуг, організованих згідно з чинним законодавством, здачі в оренду приміщень.

6.3. Навчальний заклад має право:

на придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

безкоштовно користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативними актами профільного міністерства. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.5. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## VII. Міжнародне співробітництво

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

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 профільне міністерство, Державна інспекція навчальних закладів України, засновник, відповідний орган управління освітою Кіровоградської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому профільним міністерством.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи 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 рази на рік. Перевірка з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником, відповідно до законодавства.

## IX. 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 та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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