

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії № 7/16 Смолигівської сільської ради

від 7 липня 2016 року

Сільський голова



Прус Г.Д.

## СТАТУТ

**Загальноосвітньої школи I-III ступеня**

**с.Хорохорин**

**Луцького району**

**Волинської області**

( нова редакція )

## **I. Загальні положення**

1.1. Загальноосвітня школа I—III ступеня с.Хорохорин Луцького району Волинської області знаходиться у комунальній власності Смолигівської сільської ради є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Скорочене найменування ЗОШ I-III ст. с.Хорохорин.

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:  
45610, Волинська область, Луцький район, с. Хорохорин, вул.Шкільна, 2.  
Зміни до статуту вносяться в порядку встановленому для його реєстрації.

1.3. Засновником навчального закладу є Смолигівська сільська рада.

1.4. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадянина на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.5. Головним завданням навчального закладу є:  
забезпечення реалізації прав 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 громадською 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, зберігання та зміцнення фізичного та психологічного здоров'я учнів;

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

1.6. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінета Міністрів України від 27.08.2010 року № 778, іншими нормативно правовими актами, власним статутом.

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

1.8. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і

державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;  
дотримання державних стандартів освіти;  
дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності;  
дотримання фінансової дисципліни.

1.9. Навчальний заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;  
визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

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

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

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

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

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

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

1.10. У навчальному закладі створено та функціонують методоб'єднання класних керівників та творчі групи.

1.11. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації здійснюються Хорохоринською амбулаторією загальної практики сімейної медицини.

1.12. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного і річного плану.

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

План роботи затверджується педагогічною радою навчального закладу.

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

Робочий навчальний план школи погоджується педагогічною радою і затверджується начальником гуманітарного відділу виконавчого комітету Молигівської сільської ради.

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

2.4. Зарахування учнів до навчання в школі здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копія), паспорт, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей які вступають до першого класу).

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

2.5. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчується у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри, строки яких встановлюються відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

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

2.7. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.8. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих — дванадцятих — 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з гуманітарним відділом сільської ради та територіальними установами державно-епідеміологічної служби.

2.9. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.11. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому - оцінювання учнів проводиться згідно з рішенням педагогічної ради.

У документі про освіту (табель успішності, свідоцтво, атестат) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову

результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до класним керівником (головою атестаційної комісії).

Порядок переведення і випуску учнів навчального закладу визначається постановою про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.05.2008 року №383/15074.

2.14. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації визначається Положенням про Державну підсумкову атестацію, затвердженого наказом МОН України від 18.02.2008 року №94, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.02.2008 року №151/14842.

2.15. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається певний документ про освіту:

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

2.16. За відмінні успіхи в навчанні учні 1-8, 10 (11) класів можуть нагороджуватись похвальним листом, а випускники школи III ступеня — похвальною грамотою “За особливі успіхи у вивченні окремих предметів”, медалями - золотою “За особливі успіхи у навчанні”, або срібною “За успіхи у навчанні”. За відмінні успіхи у навчанні випускники школи II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні для учасників навчально-виховного процесу статутом школи можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

Порядок відзначення встановлюється Міністерством освіти і науки.

### III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є учні, педагогічні працівники, бібліотекар, керівники, 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 факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять; на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- на доступ інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

сприятливі і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

Педагогічні зобов'язані:

збагачувати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати культурний рівень;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

добросовісно ставитися до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

активно брати посильну участь в 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 професійний 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 і гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

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

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечити належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними;

дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства,

вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;  
 підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну  
 культуру;  
 виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови  
 чи трудового договору;  
 виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів  
 управління освітою;  
 брати участь у роботі педагогічної ради.

У навчальному закладі 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. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, не виконують колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

звертатися до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь в 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.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. 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.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування,

захистити учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну.

## IV. Управління навчальним закладом

Управління навчальним закладом здійснюється його власником – сільською сільською радою.

Посереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються відповідно до Положення про порядок добору та призначення управлінських кадрів директорів загальноосвітніх навчальних закладів, завідувачів дошкільних навчальних закладів).

Процедура призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
  - учнів школи другого-третього ступеня - класними зборами;
  - батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.
- Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Загальні збори:

обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови навчального закладу;

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

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

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 для розвитку навчального закладу та удосконалення навчально- виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального



ду;

дотримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

дотримка 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 і пошуку, підтримки обдарованих дітей;

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

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

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

4.3.4. Рада школи діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, гуманітарним відділом, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи уводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди дирекції школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.3.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

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

4.3.6. Рада школи :

організовує виконання рішень загальних зборів;  
 спільно з дирекцією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу, та здійснює контроль за його виконанням;  
 разом з дирекцією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;  
 затверджує режим роботи школи;  
 бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційної категорії вчителям;  
 розглядає питання родинного виховання;  
 бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-обутових умов учнів, з неблагополучних сімей;  
 сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;  
 розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;  
 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 може створюватися і діяти піклувальна рада, батьківський комітет, учнівський комітет.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:  
 сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів школи;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, та лікувально-оздоровчої бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників школи;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.5.2. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи шляхом голосування простою більшістю голосів.  
 Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.  
 Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес без згоди директора школи.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:  
 пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства;  
 дотримання вимог законодавства України;  
 самоврядування;  
 колегіальності ухвалення рішень;  
 добровільності і рівноправності членства;  
 гласності.

та піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх частотою, але, як правило не менше як чотири рази на рік. Позачергові засідання скликаються на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

- З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар:
- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, культурно-спортивної, корекційно-відновної, лікувально-оздоровчої бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;

стимулювати творчі праці педагогічних працівників, учнів; брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки, або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. 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

тва;

значає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, льно-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування та медичного обслуговування учнів;

вдійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни язових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, власником, місцевими органами державної виконавчої влади.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується гуманітарним відділом сільської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

4.8. У школі створений постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.10. 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 вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

У навчальному закладі можуть створюватися учнівські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## V. Матеріально-технічна база

5.1 Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно школи належить їй на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

5.3. Загальноосвітній навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за їх збереження.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі.

## VI. Фінансово-господарська діяльність

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

6.2. Джерелами формування кошторису загальноосвітнього навчального закладу є: кошти власника; доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, споруд, садка;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

6.3. У загальноосвітньому навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок власника, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загальноосвітнього навчального закладу зберігаються на рахунку в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу.

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються навчальні заклади.

6.6. Звітність про діяльність школи 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

івський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми аціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати оди 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 загальноосвітнього навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів та гуманітарний відділ сільської ради.

8.3. Основною формою держконтролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки навчального закладу з питань пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види, періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою, проводяться його власником відповідно до законодавства.

### IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу.

9.1. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію загальноосвітнього навчального закладу приймає власник.

9.2. Реорганізація загальноосвітнього навчального закладу відбувається шляхом об'єднання, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його кредиторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

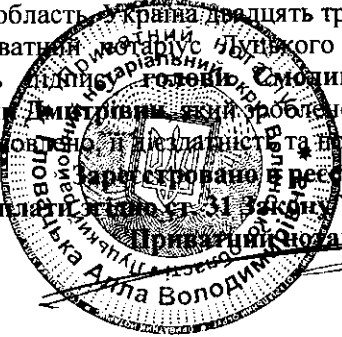
У випадку реорганізації права та зобов'язання загальноосвітнього закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Сільський голова Смолигівської сільської ради \_\_\_\_\_ Прус Г. Д.

*[Handwritten signature]*

Місто Луцьк, Волинська область, Україна, двадцять третього грудня дві тисячі шістнадцятого року. Я, Гловацька А.В., приватний нотаріус Луцького районного нотаріального округу Волинської області, засвідчую справжність підпису голови Смолигівської сільської ради Луцького району Волинської області Прус Галини Дмитрівни, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановленої власності та повноваження перевірено.



Стягнуто плати згідно з 31 Законом України «Про нотаріат»

Приватний нотаріус

