

## БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я

від \_\_\_\_\_ листопада 2019 р.

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Статуту Кашперо-Миколаївської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Баштанської районної ради Миколаївської області

Тридцять друга сесія  
сьомого скликання

Розглянувши проект рішення районної ради «Про затвердження Статуту Кашперо-Миколаївської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Баштанської районної ради Миколаївської області» відповідно до листа Баштанської районної державної адміністрації від 28 жовтня 2019 року №02-18-918, на підставі пункту 2 статті 25 Закону України від 05 вересня 2017 року №2145-VIII «Про освіту», Закону України від 13 травня 1999 року №651-XIV «Про загальну середню освіту», пункту 20 частини першої статті 43 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 15 Закону України від 15 травня 2003 року №755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», враховуючи з даного питання висновки постійних комісій районної ради з питань культури, освіти, молоді, спорту та засобів масової інформації, депутатської діяльності та етики від \_\_\_\_\_ 2019 року №\_, з питань промисловості, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства, торговельного та побутового обслуговування населення, будівництва, приватизації та власності від \_\_\_\_\_ 2019 року №\_, районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Кашперо-Миколаївської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Баштанської районної ради Миколаївської області у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення районної ради від 24 вересня 2009 року №17 «Про Статут загальноосвітніх навчальних закладів» в частині затвердження Статуту Кашперо-Миколаївської ЗОШ І-ІІІ ступенів.
3. Доручити керівнику вищезазначеного закладу освіти у триденний строк з дня прийняття даного рішення подати документи для здійснення державної реєстрації Статуту згідно з чинним законодавством.

Голова районної ради

Анатолій ПЕТРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення районної ради

\_\_\_\_\_ 2019 р. № \_\_\_\_

Голова районної ради

\_\_\_\_\_ Анатолій ПЕТРОВ

**С Т А Т У Т**  
**Кашперо-Миколаївської**  
**загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**  
**Баштанської районної ради**  
**Миколаївської області**

(нова редакція)

## РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кашперо-Миколаївська загальноосвітня школа I-III ступенів Баштанської районної ради Миколаївської області (далі – заклад освіти) функціонує відповідно до статті 9 Закону України "Про загальну середню освіту" (із змінами, внесеними згідно із Законом України від 05 вересня 2017 року №2145-VIII "Про освіту"), перебуває у спільній власності територіальних громад міста, сіл Баштанського району.

1.2. Юридична адреса закладу освіти: 56140 Миколаївська область, Баштанський район, село Кашперо-Миколаївка, вулиця Центральна, 6.

1.3. Повне найменування закладу освіти: Кашперо-Миколаївська загальноосвітня школа I-III ступенів Баштанської районної ради Миколаївської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Кашперо-Миколаївська ЗОШ I-III ступенів.

1.4. Тип закладу – заклад освіти I-III ступенів, що забезпечує повну загальну середню освіту тривалістю одинадцять (дванадцять) років.

1.5. Засновником Кашперо-Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів є Баштанська районна рада Миколаївської області (далі – Засновник).

1.6. Органом управління майном закладу освіти є Засновник або уповноважений ним орган. Повноваження з управління діяльністю навчального закладу здійснює відділ освіти, молоді і спорту Баштанської районної державної адміністрації. Обслуговує заклад освіти комунальна установа "Баштанський районний сервісний центр по обслуговуванню закладів освіти" Баштанської районної ради Миколаївської області.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з власною назвою, ідентифікаційний код.

1.8. Головною метою діяльності закладу освіти є створення єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти, створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, незалежно від місця їх проживання.

1.9. Головними завданнями навчального закладу є:

виховання громадянина України;

формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

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

реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

1.10. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, власним Статутом.

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

1.12. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

1.13. У закладі кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше 5 осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

1.14. З урахуванням освітніх запитів учнів, батьків, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази запроваджується навчання у закладі III ступеня за профільними напрямками, які щорічно визначаються у робочому навчальному плані навчального закладу.

Для учнів 8-9 класів запроваджується допрофільне навчання та поглиблене вивчення предметів.

1.15. Заклад приймає рішення про створення інклюзивних класів для навчання дітей з особливими потребами за погодженням з відділом освіти, молоді і спорту райдержадміністрації.

1.16. Заклад діє на підставі власного Статуту.

1.17. Заклад провадить освітню діяльність на певному рівні загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.18. Мова навчання у закладі – українська.

1.19. Держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладу.

1.20. Обсяг автономії закладу визначається Законом України "Про освіту", спеціальними законами та Статутом закладу.

## **II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ДО ІНШОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Зарахування учнів до Кашперо-Миколаївської ЗОШ I-III ступенів здійснюється відповідно до наказу директора школи, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника).

До заяви додаються:

1) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);

2) оригінал або копія медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о "Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду", затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року №682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за №794/18089;

3) оригінал або копія відповідного документа про освіту (у разі наявності).

У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви можуть додаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

У випадку подання копій документів, передбачених цим пунктом, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування (окрім документа, визначеного підпунктом 1 цього пункту).

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

Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Заяву про зарахування дитини до першого класу закладу освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає ця дитина, та відповідні документи подаються до закладу одним з батьків дитини особисто до 31 травня.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.2. Директор школи зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.3. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.4. Для переведення учня до іншого закладу один з його батьків подає заяву та письмове підтвердження (його скановану копію) з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього учня.

2.5. Із закладу освіти відраховуються учні, які:

1) здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

2) зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

3) переводяться до іншого закладу освіти;

4) вибувають на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу керівником закладу освіти.

Про відрахування учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з причин, передбачених підпунктами 3 і 4 цього пункту, заклад освіти не пізніше наступного робочого дня з дня видання наказу повідомляє відповідну службу у справах дітей.

Рішення про відрахування із закладу освіти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відділу освіти, молоді і спорту Баштанської районної державної адміністрації такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Кашперо-Миколаївська ЗОШ I-III ступенів планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою закладу.

3.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план закладу, 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 погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти, молоді і спорту райдержадміністрації.

3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники 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.

3.4. Заклад освіти здійснює навчально-виховний процес за денною, екстернатною формами навчання.

3.5. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року та поділяється на два семестри.

3.6. Структура навчального року встановлюється закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

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

3.8. За погодженням з відділом освіти, молоді і спорту районної державної адміністрації запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів. Учні першого класу мають додаткові канікули у зимовий період тривалістю один тиждень.

3.9. Тривалість уроків у закладі становить 45 хвилин, для учнів: 1 класу – 35 хв, 2-4 класу – 40 хв.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді і спорту райдержадміністрації та Управлінням Держпродспоживслужби в Баштанському районі.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше, як 10 хвилин, великої перерви – 20 хвилин. Кількість великих перерв визначається режимом роботи закладу.

3.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою і затверджується директором школи.

Тижневий режим роботи затверджується у розкладі навчальних занять. Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять у 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.

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

3.12. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів, ведеться тематичний облік знань. Оцінка з поведінки не виставляється. У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестр, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

3.13. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, вчителем-класоводом, головою атестаційної комісії.

3.14. Порядок переведення і випуск учнів визначається у порядку, встановленому МОН України.

3.15. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2014 №1547 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 14.02.2015 за №157/26602.

3.16. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту: по закінченні початкової школи – свідоцтво про здобуття початкової освіти; основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту; по закінченні школи III ступеня – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

3.17. За успіхи у навчанні учні можуть нагороджуватись похвальним листом, а випускники старшої школи похвальною грамотою "За особливі успіхи у вивченні окремих предметів", медалями: золотою "За особливі успіхи в навчанні" або срібною "За успіхи в навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускники 9 класу одержують свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою. Порядок відзначення встановлюється МОН України.

#### IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є учні, керівник, педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекар, керівник, батьки або особи, які їх замінюють, інші спеціалісти.

4.2. **Учні мають право на:**

доступність і безоплатність загальної освіти у закладі;

вибір закладу, форми навчання, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною, лікувально-оздоровчою базою закладу;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;

участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що порушують їх права, принижують честь і гідність.



#### 4.3. Учні закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової загальної освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися правил особистої гігієни.

4.4. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.5. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.6. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки у закладі.

4.7. До педагогічної діяльності закладу не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо впровадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

4.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу, затверджується відділом освіти, молоді і спорту райдержадміністрації і може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

4.10. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників закладу від виконання професійних обов'язків, окрім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їх згодою.

4.12. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання.

#### **4.13. Педагогічні працівники мають право:**

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу, відділу освіти, молоді і спорту райдержадміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи; на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

#### **4.14. Педагогічні працівники зобов'язані:**

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору(контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради закладу;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази і розпорядження керівника закладу, відділу освіти, молоді і спорту райдержадміністрації;

вести відповідну документацію.

4.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут і правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.16. Права і обов'язки інших працівників закладу та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до відділу освіти, молоді і спорту райдержадміністрації, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

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

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

4.18. **Батьки та особи, які їх замінюють**, є відповідальними за здобуття дітьми початкової загальної освіти, їх виховання, **зобов'язані:**

створювати умови для здобуття дитиною початкової загальної освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

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

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов;

повагу до національної історії, культури і цінностей інших народів;

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

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

## V. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління закладом здійснюється його власником та відділом освіти, молоді і спорту Баштанської райдержадміністрації.

5.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснюють керівник закладу та його заступники. Керівник закладу здійснює повноваження, визначені Законом України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Статутом закладу.

Керівник є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності у межах повноважень, визначених законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №777 (зі змінами), Статутом навчального закладу.

Керівник закладу призначається власником у порядку, визначеному законами та установчими документами, вільно володіє державною мовою і має вищу освіту, є громадяном України, має стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.5. Заступники керівника, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

5.6. Штатні розписи закладу затверджуються керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

5.7. **Вищим органом** громадського самоврядування Кашперо-Миколаївської ЗОШ I-III ступенів є **загальні збори(конференція)** колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

працівників закладу – зборами трудового колективу;

учнів закладу – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Загальні збори(конференція) скликається не менше одного разу на рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі беруть участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають голова ради закладу, учасники зборів(делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу, засновник.

**Загальні збори(конференція):**

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

+заслуховують звіт керівника і голови ради навчального закладу;

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

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності;

приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

5.8. У період між загальними зборами (конференцією) діє **рада навчального закладу**.

5.9. 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;

розширення колегіальних форм управління закладом;

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

5.10. Основними завданнями ради є:

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

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів 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 оздоровленню учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання і 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 опорного закладу з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

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

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

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

5.12. Рада Кашперо-Миколаївської ЗОШ I-III ступенів діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

5.13. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або, з ініціативи керівника закладу, власника (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 суперечить чинному законодавству та Статуту закладу, доводиться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

Очолює раду голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник закладу та його заступники.

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

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

#### **5.15. Рада закладу:**

організовує виконання рішень загальних зборів(конференцій);

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 закладу; затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів закладу обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливості 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;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника закладу та його заступника з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

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 та відповідного органу управління освітою пропозицію щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

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

розглядає питання родинного виховання;

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

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

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

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.16. При закладі за рішенням загальних зборів(конференцій) може створюватися і діяти **підклучальна рада**.

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

5.18. Основними завданнями підклучальної ради є:

сприяння виконання законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

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

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, культурно-спортивної та оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загально-обов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами та закладом.

5.19. Підклучальна рада формується у складі семи осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, шкіл, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени підклучальної ради обираються на загальних зборах(конференції) шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени підклучальної ради працюють на громадських засадах.



Не допускається втручання членів піклувальної ради у навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу.

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

5.20. Піклувальна рада діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш як чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

**Голова піклувальної ради:**

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.

**5.22. Піклувальна рада має право:**

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, культурно-спортивної бази закладу;

залучати додаткові джерела фінансування закладу;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу, 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.

### 5.23. Керівник Кашперо-Миколаївської ЗОШ I-III ступенів:

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, проведенні виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

підтримує ініціативу 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;

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;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

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

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

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

5.24. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником навчального закладу і затверджується відповідно відділом освіти, молоді і спорту райдержадміністрації.

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 перед-

бачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

5.25. У закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – **педагогічна рада**. Головою педагогічної ради є директор закладу.

5.26. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвиток їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і перодового педагогічного досвіду;

моральне та матеріальне заохочення учнів та працівників закладу.

5.27. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

5.28. В закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

6.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

6.3. Фінансування закладу здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

6.4. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", кошторису, затвердженого відділом освіти, молоді і спорту райдержадміністрації, та інших нормативно-правових актів.

6.5. Джерелами фінансування закладу є:

кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом початкової загальної освіти;

кошти фізичних осіб;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається керівником закладу відповідно до законодавства.

За рішенням керівника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

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

6.8. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

7.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **VIII. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

## **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання (зміну типу) закладу приймає засновник згідно з чинним законодавством.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття початкової загальної освіти.

9.3. Заклад освіти може бути переданий засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до проекту рішення районної ради «Про затвердження Статуту Кашперо-Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів Баштанської районної ради Миколаївської області»**

### **1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення**

Проект рішення районної ради розроблено відповідно до пункту 2 статті 25 Закону України від 05 вересня 2017 року №2145-VIII «Про освіту», пункту 20 частини першої статті 43 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

Відповідно до рішення виконавчого комітету Кашперо-Миколаївської сільської ради від 24 вересня 2019 року №3 «Про присвоєння адреси будівлі Кашперо-Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів по вулиці Центральній села Кашперо-Миколаївка» будівля Кашперо-Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів Баштанської районної ради Миколаївської області знаходиться за адресою: вулиця Центральна, будинок 6, а не як зазначено у Статуті закладу.

Згідно із пунктом 11 статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» внесення змін до установчого документа юридичної особи оформляється шляхом викладення його у новій редакції. У зв'язку з цим і виникла необхідність затвердити Статут Кашперо-Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів Баштанської районної ради Миколаївської області у новій редакції.

### **2. Мета і завдання прийняття рішення**

Приведення у відповідність юридичної(поштової) адреси Кашперо-Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів Баштанської районної ради Миколаївської області.

### **3. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання**

Цей проект рішення ґрунтується на нормах пункту 2 статті 25 Закону України від 05 вересня 2017 року №2145-VIII «Про освіту», пункту 20 частини першої статті 43 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

### **4. Фінансово-економічне обґрунтування**

Наслідком прийняття рішення є внесення змін до реєстраційних документів Кашперо-Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів Баштанської районної ради Миколаївської області.

Фінансування цих змін буде здійснено за рахунок власних повноважень закладу в межах кошторисних призначень.

### **5. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення**

Прийняття даного рішення створить умови для належного функціонування закладу освіти, в тому числі й під час виготовлення технічної документації та передачі його у комунальну власність об'єднаних територіальних громад.

Начальник відділу освіти, молоді і спорту  
Баштанської райдержадміністрації

Олена БЄЛОВА