

ЗАРЕЄСТРОВАНО:
в Глобинській районній
державній адміністрації
адміністрації
Розпорядження № 60
від 29 січня 2003 року

Голова районної
державної адміністрації

Шивела
І.Я. Шивела



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням 5 сесії Глобинської
районної ради 4 скликання
24 січня 2003 року

Голова районної ради

Шишацький
С.О. Шишацький



СТАТУТ

**Землянківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів
імені Народної артистки України Р.П.Кириченко
Глобинського району Полтавської області**

Державну реєстрацію змін до установчих документів **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації **01.03.2005**
Номер запису **1567/05 0000 000 146**
Державний реєстратор *[Signature]*



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Землянківська загальноосвітня школа I-III ступенів імені Народної артистки України Р.П.Кириченко створена Розпорядженням Голови державно-районної адмін.страції від 13 травня 2002 року №347 знаходиться в комульній власності.

1.2. юридична адреса: 39013, Полтавська область, Глобинський район, с.Землянки, телефон 9-38-2-21.

1.3. Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, рахунки в банку.

1.4. Басновником навчального закладу є Глобинська районна Рада.

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

1.6. Головним завданням 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 соціальної зрілості, творчої особистості з відомленою громадянською позицією, почуття національної самовідомості особистості, підготовленості 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 учня 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 психологічного здоров'я учнів;

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

- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей, творчого мислення і потреби в діяльності.

1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету

ту Міністрів України від 14 червня 2000 року №964, Іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотриманням державних стандартів освіти;
- дотриманням договірних зобов'язань з Іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання,

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником.
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- 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.

1.12. У навчальному закладі створені та функціонують: методоб'єднання учителів початкових класів та методоб'єднання класних керівників.

1.13. Медичне обслуговування учнів та його організація забезпечується засновником і здійснюється Великокринківською районною лікарнею №2.

1.14. 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 річного навчального плану.

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

План роботи затверджується 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 навчального закладу державної і комунальної форм власності погоджується радою навчального закладу і затверджується органом управління освітою.

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

2.3. Відповідно до робочого 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 забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви батьків або осіб що їх замінюють - для неповнолітніх, або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження /копії/, паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти /крім дітей, які вступають до першого класу/.

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

Навчальні заняття розпочинаються і вересня у День знань і закінчуються у I-4 класах 31 травня, 5-8, 10. класах 18 червня, у 9, II класах 21 червня.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 27 грудня, другий з 13 січня до 31 травня.

2.7. Відволікання учнів від навчальних занять та інші види діяльності збороняється /крім випадків, передбачених законодавством України/.

2.8. За погодженням з відповідними структурними підрозділами Районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-дванадцятих - 45 хвилин.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою нав-

навчального закладу і затверджується директором.

Типовий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів їх розвиток творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

2.12. У навчальному закладі визначається рівень досягнень учнів у навчанні відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

2.13. У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів.

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

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводиться до відома учнів класним керівником/головою атестаційної комісії/.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки від 05.04.2004р. №44 та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 08.02.2004р. за №120/5311.

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

2.17. 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 Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000р. №588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000р. за №925/5248.

2.18. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць про успішність.

- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту:

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

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми заохочування: по закінченні початкової та основної школи - Похвальний лист, по закінченню навчального закладу - Похвальну грамоту

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчально-виховному закладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники:

- бібліотекарі;
з 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, позакласних занять.
- на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу.
- на доступ до інформації з усіх галузей знань.
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах.
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу.
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами,
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу.
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень.
- дотримуватись вимог статуту правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень 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:

брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів, форм власності.

Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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 чинного законодавства.

3.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

Сбирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування:

- звертатись до органів управління освітою, керівників навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей:

- брати участь у заходах спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні 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 дитини, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей:

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, пошук добра, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів:

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

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватись статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівників навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всяких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну.

4. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється Глобинським районним відділом освіти.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше 3 роки.

Директор навчального закладу державної та комунальної власності та його заступники призначаються і звільнюються з посади відповідним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

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

працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
учнів навчального закладу другого- третього ступенів – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами;

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 3, учнів 3, батьків і представників громадськості 3.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень.

- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

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

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

- приймають рішення про стимулювання праці педагогічних працівників.

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 удосконалення демократичного стилю управління навчальним закладом:

- розширення колегіальних форм управління навчальним процесом;
- 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 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 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 загальноосвітнім навчальним закладом 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.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу 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 менше чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради скликається її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечить законодавству України та Статуту навчального закладу, доводиться в 7-й денний термін до відомої педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

5. Очолює раду навчального закладу 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. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурномасових заходів.

3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів:

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин:

І 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 навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю за "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:

З погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік:

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

- бере участь у засіданнях 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 пропозиції 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/ осіб, які їх замінюють/ до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до 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:

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями:

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів:

- 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 визначаються радою.

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

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян залучення 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 у навчальному закладі:

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивно-лі-

лікувально-оздоровчої бази навчального закладу:

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів педагогічних працівників:
- запобігання дитячої бездоглядності:
- сприяння працевлаштування випускників навчального закладу:
- стимулювання творчої праці педпрацівників та учнів:
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом:

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі _____ осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи,
- суспільства, держави:
- дотримання вимог законодавства України:
- самоврядування:
- колегіальності ухвалення рішень:
- добровільності і рівноправства членства:
- гласності.

Робота піклувальної ради планується доволіно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило не менш ніж чотири рази на рік.

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

Рішення піклувальної ради приймається більшістю голосів. І доводяться в 7-денний термін до відома колективу загальноосвітнього закладу, батьків, громадськості.

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

З числа членів піклувальної ради обирається також 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.

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, лікувально-оздоровчої бази навчального закладу.

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального 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,

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 та 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 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, засновником, органами вико-

навчочі влади;

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою;

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

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

4.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий консультативний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

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 виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.11? У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

У. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм 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 його майнових прав іншими юридичними фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для технічного персоналу.

5.6. Відповідно до рішення _____ від "____" _____ р. № _____ навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні і географічний майданчики, навчально-дослідну ділянку, зону відпочинку, господарські будівлі.

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 засновника;
- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

6.3. У навчальному закладі державної чи комунальної власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи управління освітою.

6.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду не об'єднаного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватись послугами будь-якого підприємства, організації, установи або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що спрямовані на поліпшення соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі

визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

УІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

УІІІ. 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 Міністерство освіти і науки України, державна інспекція навчальних закладів, Глобінський районний відділ освіти.

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

8.4. У період між атестацією проводиться перевірка навчального закладу 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-го разу на рік. Перевірки з питань не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводиться засновником відповідно до законодавства.

ІХ. 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 однією наявних майно навчального закладу, виявляє його кредиторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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



Згоджено:
начальник відділу освіти
Глобинської райдержадміністрації
С.І.Тригуб.





*Сиринський
 пром. будинок
 17 (сімнадцять)
 аркушів* *Три-*

Прощито
 та
 пронумеровано
 17 (сімнадцять)
 аркушів

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 04.04.2012
Номер запису 15611050008000146
Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням ради 12 сесії Глобинської районної ради 6 скликання від 24 лютого 2012 року «Про затвердження змін до Статутів загальноосвітніх навчальних закладів Глобинського району.»

Голова районної ради
О.О. Феденко О.О. Феденко



Додаток №1

є невід'ємною частиною Статуту зареєстрованого «01» березня 2005 року номер запису в ЕДР № 15611050001000146

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

**Землянківської загальноосвітньої школи I – III ступенів
ім. Народної артистки України Р.П.Кириченко
Глобинської районної ради Полтавської області**

