

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням дев'ятнадцятої (позачергової) сесії
восьмого скликання
Коломацької сільської ради
Полтавського району
Полтавської області
від 29.08.2022 року



Сільський голова:

Євген Почечун

СТАТУТ
Комунального закладу
«Коломацька загальноосвітня школа I-III ступенів
Коломацької сільської ради
Полтавського району Полтавської області»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

с. Коломацьке 2022 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Комунальний заклад «Коломацька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області»** (далі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності територіальної громади Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області та є закладом загальної середньої освіти.

1.2. Місце знаходження закладу освіти: 38742, Україна, Полтавська область Полтавський район, село Коломацьке, вул. Шкільна, будинок 34.

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, може мати самостійний баланс, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, рахунки в Держказначействі, штамп, фірмові бланки та вивіску встановленого зразку і є неприбутковим.

1.4. Засновником закладу освіти є Коломацька сільська рада Полтавського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 21046294, юридична адреса: 38742, Полтавська обл., Полтавський район, село Коломацьке, вулиця Центральна, будинок 54).

Управління закладом освіти здійснює Коломацька сільська рада Полтавського району Полтавської області через уповноважений орган – відділ освіти, культури, молоді та спорту Коломацької сільської ради, який є головним розпорядником коштів в галузі освіти. Заклад освіти є розпорядником коштів нижчого рівня.

Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.5. Повне найменування закладу освіти: **Комунальний заклад «Коломацька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області».**

Скорочене найменування закладу освіти: **КЗ «Коломацька ЗОШ І-ІІІ ступенів»**

1.6. Головною метою закладу освіти є: забезпечення реалізації права громадянина на здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти.

1.7. Головним завданням закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадянина на дошкільну, початкову, базову та профільну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, повагу до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнях (вихованцях) 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 дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України, Постановами Верховної ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.8.1. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством України;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

- 4
- встановлювати власну символіку та атрибути;
 - користуватись пільгами, передбаченими державою;
 - брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
 - здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

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

1.10. Заклад освіти 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;
- забезпечення рівня загальної середньої освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня й обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.12. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником (засновниками);
- визначити 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 і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб.

1.13. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (засновниками) і здійснюються АЗП – СМ.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2. Заклад освіти складається з:

2.1. Підрозділ повної загальної середньої освіти забезпечує належний рівень підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти, має три рівні освіти:

- початкова освіта тривалістю чотири роки;
- базова середня освіта тривалістю п'ять років;
- профільна середня освіта тривалістю три роки.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

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

План роботи погоджується радою закладу освіти та затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Коломацької сільської ради.

2.3. Заклад освіти розробляє освітню програму, що є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми закладу освіти є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується наказом керівника закладу освіти, погоджується органом управління освіти.

На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу та складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням обласного управління освіти.

2.4. Робочий навчальний план закладу освіти погоджується педагогічною радою закладу освіти та затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Коломацької сільської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

2.6. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.7. Зарахування учнів до закладу освіти 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 (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

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

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

Навчальний рік поділяється на семестри відповідно до інструктивно-методичних листів Міністерства освіти та науки.

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

2.9. За погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Коломацької сільської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі - 35 хвилин, у другому - четвертому класах - 40 хвилин, у п'ятому - дванадцятому класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами департаменту освіти Полтавської ОДА та головним управлінням держпродспоживслужби в Полтавській області.

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 закладу освіти і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі.

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

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

У першому - другому класах здійснюється вербальне оцінювання, у третьому - четвертому класах - рівневі оцінювання за рішенням педагогічної ради, у 5-11(12) класах за 12-бальною системою оцінювання знань.

7

У документі про освіту (свідоцтві досягнень учнів початкових класів, таблиці успішності для учнів 5 – 11 (12) класів, свідоцтві про базову середню освіту, свідоцтві про повну загальну середню освіту) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.13. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.14. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 №762 (зміни до Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти від 01.03.2021 року №268).

2.15. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації відповідно до Положення про Державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року № 1547.

2.16. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової освіти - свідоцтво про здобуття початкової освіти;

по закінченні базової середньої освіти - свідоцтво про базову середню освіту.

по закінченні профільної середньої освіти – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.17. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: Золота медаль «За високі досягнення у навчанні» або Срібна медаль «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог;
- бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Згідно Закону України «Про освіту» та Закону «Про загальну середню освіту» учні мають право:

- на одержання безкоштовної дошкільної та загальної середньої освіти у відповідності з державними стандартами;
- на участь в управлінні закладом освіти, право обирати та бути обраним в Раду закладу;
- на вибір форми навчання, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- розвивати свої інтереси, здібності, таланти;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на добровільне переведення до інших закладів освіти;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- поважати честь і гідність інших учнів і працівників;
- виконувати вимоги працівників закладу згідно вимог Статуту і правил внутрішнього розпорядку;
- систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним і фізичним розвитком;
- дотримуватись засад культури поведінки у відношенні до інших учнів, учителів та інших працівників закладу освіти.

Відволікання учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з освітнім процесом, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Учням забороняється:

- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;
- проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.
- використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;
- приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців), участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної роботи, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадянського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

Держава в особі власника забезпечує:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації не менше одного разу на п'ять років;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- компенсації, встановлені законодавством у разі втрати роботи, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці;
- встановлення підвищених окладів (ставок заробітної плати) за наукові ступені і вчені звання;
- виплати педагогічним працівникам надбавок за вислугу років залежно від стажу педагогічної роботи, надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно чинного законодавства;
- за особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- настановленням і особистим прикладом виховувати 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 усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження начальника відділу світи, культури, молоді та спорту Коломацької сільської ради;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- ретельно реалізовувати основні функції школи - навчальну, виховну й опікунську;
- прагнути до повного розвитку особистості учня і власного удосконалення;
- у своїх навчально-виховних діях керуватись толерантним ставленням до учнів, поважати їхню гідність і піклуватись про їх здоров'я;

- згідно Положення про Державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів у різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;
- надавати допомогу учням у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;
- надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи та невдачі в навчанні тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в т.ч. і на громадських зібраннях;
- створювати додаткові умови для розвитку учня в процесі навчання, а також підготовки до життя в сім'ї, суспільстві;
- організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів в учнівському колективі, а також між учнями та іншими членами шкільного колективу.

Крім цього, вчитель:

- повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;
- має право користуватися в своїй діяльності професійною допомогою з боку дирекції, педагогічної ради, наукових установ, відділів (управлінь) освіти;
- виконувати вимоги закону «Про освіту» (стаття 31): «Особливості відносин між закладами освіти та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями»;
- зобов'язаний у навчальній діяльності дотримуватись вимог «Державних стандартів освіти», навчальних програм та календарних планів;
- зобов'язаний систематично, згідно вимог, вести записи про результати моніторингових досліджень, передавати їх у повному об'ємі в разі тимчасової його заміни або звільнення;
- має право приймати участь у контролі за роботою закладу освіти, при цьому він може бути залучений до контролю не пізніше початку своїх уроків і протягом усього уроку повинен бути присутнім у приміщенні, де вони проводяться. У випадку, коли вчитель змушений вийти із приміщення, в якому проводить урок, він повинен домовитися із керівництвом закладу освіти, які приймають необхідні заходи;
- якщо згідно плану урок проводить інша особа (наприклад психолог), вчитель повинен бути присутнім.

3.9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України 06.10.2010 № 930.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника відділу освіти, культури, молоді та спорту Коломацької сільської ради і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- відвідувати заклад і вести розмови з педагогами після закінчення у них останнього уроку;
- вибирати і змінювати заклад освіти для неповнолітніх дітей протягом навчального періоду;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної, базової та 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 мови, 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 закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснює Коломацька сільська рада Полтавського району Полтавської області через уповноважений орган – відділ освіти, культури, молоді та спорту Коломацької сільської ради.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менш одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого-третього ступенів - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: (можливо в % відношенні) 5 педагогічних працівників, 5 учнів та 5 батьків і представників громадськості. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, голову ради, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

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

4.5. Метою діяльності ради є:

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

4.6. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному і 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 морально та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримка обдарованих дітей;
- 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 освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.7. При відділі освіти, культури молоді та спорту згідно Положення про піклувальну раду, діє піклувальна рада закладів освіти.

4.8. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів, програм, за 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 психологічного насильства;
- призначає педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, бібліотечних робітників, обслуговуючий персонал;
- 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 закладу освіти;
- 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.

4.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Коломацької 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.

4.10. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.11. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
- переведення учнів на наступний рік навчання, їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду і морального, матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

4.12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

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

Заклади освіти видають представникам учнівських організацій необхідну інформацію і допускають їх до участі в засіданнях органів управління при обговоренні питань, що стосуються інтересів учнів.

Діяльність органів учнівського самоврядування регулюється власним Статутом та Положеннями, Регламент яких не може суперечити Статуту закладу освіти.

Учнівське самоврядування має право:

- вносити раді закладу, директору закладу пропозиції та висловлювати свою позицію з усіх питань життя закладу, особливо тих, що стосуються прав учнів;
- ознайомлюватися з програмою навчання, його змістом, метою і статутними вимогами; одержувати реальну і мотивовану оцінку своїх навчальних досягнень;
- редагувати і видавати шкільну газету, організовувати внутрішньо шкільні теле- і радіопередачі;
- організовувати, за погодженням з директором, культурні, освітні, спортивні і розважальні заходи в закладі, виходячи з її можливостей;
- співпрацювати з педагогічною радою при визначенні особливих критеріїв оцінки з поведінки.

V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти та використання матеріально-технічної бази здійснюється відповідно до нормативно-правових актів та цього Статуту.

5.2. Фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, на основі його кошторису, який приймається рішенням Засновника і затверджується відповідно до чинного законодавства та коштів, отриманих від надання платних послуг, наданих у порядку та на умовах визначених чинним законодавством України, інших джерел, не заборонених законодавством України.

5.3. Заклад освіти є неприбутковою організацією.

5.4. У закладі освіти створюється спеціальний фонд інших джерел власних надходжень, який формується за рахунок спецкоштів та спрямовується на відповідні цілі закладу освіти згідно з кошторисом. Кошторис цього фонду зберігаються на спеціальному рахунку в органах Державної казначейської служби України.

5.5. Заклад освіти може здійснювати бухгалтерський, оперативний облік самостійно, через централізовану бухгалтерію або через бухгалтерію уповноваженого органу та веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

Заклад освіти щоквартально подає до уповноваженого органу звіт про фінансово-господарську діяльність.

5.6. Директор закладу освіти та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

5.7. Аудит та перевірка фінансової діяльності закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством України.

5.8. Майно закладу освіти перебуває в комунальній власності і є спільною власністю Коломацької сільської ради, закріплене за закладом освіти на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, заклад освіти володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому Статуті.

Земельні ділянки надаються у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою серія ЯЯ №225589 на підставі рішення одинадцятої сесії п'ятого скликання Куликівської сільської ради від 10.06.2007 року заклад освіти має земельну ділянку площею 1,48 га.

5.9. Джерелами формування майна органу освіти є:

- майно, передане йому уповноваженим органом;
- кошти, отримані за надання платних послуг, наданих у порядку та на умовах визначених чиним законодавством;
- кошти місцевого бюджету;
- безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;
- майно, придбане (набуте) в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чиним законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.10. Заклад освіти за погодженням з уповноваженим органом має право відчужувати, передавати закріплене за ним майно іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати його в оренду, надавати в тимчасове користування або позичку, а також списувати його з балансу у відповідності до чинного законодавства України.

Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством та уповноваженим органом майна.

5.11. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.12. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.13. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних класних кімнат, а також спортивного комплексу, бібліотеки, архіву, їдальні.

5.14. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності в закладі освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.15. Заклад освіти може створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис відповідно до типових штатних нормативів, затверджених МОН, в межах фонду оплати праці і затверджується директором за погодженням з уповноваженим органом.

5.16. Заклад освіти може здійснювати міжнародне співробітництво в порядку, встановленому законодавством України.

5.17. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері повної загальної середньої освіти.

6.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України в формі інституційного аудиту відповідно до ст. 45 Закону України «Про освіту».

VII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Припинення діяльності закладу освіти відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області відповідно до чинного законодавства України.

7.2. При реорганізації або ліквідації закладу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

7.3. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру.

VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Внесення змін до Статуту закладу освіти оформляється шляхом викладення Статуту в новій редакції.

8.2. Внесення змін до Статуту закладу освіти є виключною компетенцією Засновника.

8.3. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

8.4. Зміни до Статуту закладу освіти набувають чинності з дня їх державної реєстрації.



В цьому документі пронумеровано
та проінформовано, скріплено печаткою
15 (підписана скріпкою)
Секретар Коломацької сільської ради
Полтавського району та області
С.Г.Вашенко



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Секретар
Коломацької сільської ради
С.Г.Вашенко