

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням
Лиманської міської ради
№ _____

СТАТУТ

Лиманської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів № 2 Лиманської міської ради
Донецької області

(нова редакція)

м. Лиман
2018

I. Загальні положення

1.1. Лиманської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 Лиманської міської ради Донецької області створена засновником, як юридична особа, яка знаходиться у комунальній формі власності .

1.2. Юридична адреса Лиманської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 Лиманської міської ради Донецької області :

84406 , Донецька область , м. Лиман, вулиця Пушкіна будинок 13 а, телефон (06261) 4-23-34, ел. адреса: krsol@ukr. net

1.3. Лиманська загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 Лиманської міської ради Донецької області (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку і штамп установленого зразку, ідентифікаційний номер №25703984

1.4. Засновником закладу освіти є: Лиманська міська рада Донецької області, юридична адреса : 84406, Донецька область, м. Лиман , вул. Незалежності, буд.46, ідентифікаційний номер - 04053275.

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

1.6. Головним завданням закладу освіти є :

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України ;
- виховання шановного ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовираження;
- виховання у учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії , свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство на основі

- Наукового і світського характеру освіти;
- Інтеграції освіти з наукою і виробництвом;
- Гнучкості і прогнозованості системи освіти;
- Єдності і наступності системи освіти;
- Взаємозв'язку з освітою інших країн;

1.7. Заклад освіти в 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 України та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями, розпорядженнями місцевих

органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

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

1.9. 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;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

1.11. Заклад освіти має право:

- проходити у встановленому порядку державну атестацію;
- визначити форми, методи і засоби організації навально-виховного процесу за погодження із власником та відділом освіти Лиманської міської ради;
- визначити варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідницькими інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить вимогам законодавства України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб тощо, з дотриманням законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- самостійно розробляти і затверджувати річний план, регламент роботи навчального закладу, розклад занять та інші документи внутрішнього розпорядку;
- вибирати форми, засоби і методи навчання і виховання, навчальні посібники і підручники, які не суперечать діючому законодавству;
- залучати додаткові фінансові джерела згідно з дотриманням діючого законодавства;
- орендувати і здавати в оренду об'єкти власності з дотриманням вимог чинного законодавства та відділом освіти Лиманської міської ради;

1.12. Надавати допомогу батькам (особам, які їх замінюють) у створенні умов для одержання дітям середньої (повної) освіти у формі екстернату;

- забезпечувати заняття на дому з учнями у відповідності з медичними висновками та у відповідності до Закону України «Про загальну середню освіту»
- логопедичний пункт (за погодженням з відділом освіти Лиманської міської ради).

Працює практичний психолог;

- методичні об'єднання та творчі групи (за наказом директора) згідно до головних задач школи на поточний рік.

1.13 Медичне обслуговування учнів здійснюються Лиманським Центром первинної медико-санітарної допомоги ім. М.І. Лядукіна. Навчальний заклад надає приміщення та забезпечує необхідні умови для роботи медичного персоналу.

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

II. Зарахування учнів закладу загальної середньої освіти та їх відрахування

2.1. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

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

2.3. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його директора.

Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини (для повнолітніх – особисту заяву, копію паспорта), медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до школи III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

2.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.6. Індивідуальне навчання та навчання екстерном організуються відповідно до Положення індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах та Положення про екстернат у системі загальної середньої освіти.

2.7. У школі I-II навчання для учнів 1-6 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу може створюватися група продовженого дня.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

III. Організація освітнього процесу та оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.1. Навчально-виховний процес у закладі освіти здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів. У робочому навчальному плані навчального закладу з урахуванням його типу, профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у навчальному закладі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіантної частини.

3.2. Робочий навчальний план навчального закладу розглядається на педагогічній раді, погоджується радою закладу і затверджується управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

3.3. Навчальний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

- 3.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники навчальні посібники, що мають відповідний гриф, 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.

3.5. Заклад освіти здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання згідно річного плану роботи, який розглядається на педагогічній раді яка затверджується радою навчального закладу спільно з адміністрацією.

3.6. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше липня наступного року.

3.7. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах-35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-11-х- 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодження з відділом освіти та державної санітарно-епідеміологічної станцією Лиманського району.

3.8. Для учнів 9-х – 11-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін(предметів).

3.9. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи) встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

3.10. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

3.11. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків передбачених законодавством).

3.12. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахування вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

3.14. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюються відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.16. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, згідно до Інструкції з ведення класних журналів. Результати

навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів та табелів успішності.

3.17. Навчання у випускних (4-х,9-х і 11-х)класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у відповідності до Порядку звільнення від Державної підсумкової атестації та інших нормативно-правових актів, які не суперечать діючому законодавству України.

3.18. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які замінюють їх)направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого - медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програми за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.19. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини)за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму можуть бути, як виняток залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків(осіб, які їх замінюють)

3.20. За результатами навчання учням (випускникам) надається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразок документів про базову та повну загальну середню освіту затверджується Кабінетом Міністрів України.

3.21. Учням, які закінчили основну школу (9-клас),видається свідоцтво про базову загальну середню освіту встановленого зразка.

Свідоцтво про базову середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного закладу освіти, вищого навчального закладу I II рівня акредитації.

3.22. Учням (випускникам), які закінчили старшу школу 11 –й клас видається атестат про повну загальну середню освіту встановленого зразка.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

3.23. Випускникам 9-х та 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

3.24. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8 –х , 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом « За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня – похвальною грамотою « За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями-золотою «За високі досягнення навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам навчального закладу II ступеня видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється законодавчими актами України.

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

3.25. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

IV. Виховний процес у навчальному закладі.

4.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

4.2. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та інших Законах України, нормативно-правових актах України.

4.3. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур, політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

4.4. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання умов правил внутрішнього розпорядку та вимог власного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

V. Учасники навчально-виховного процесу.

5.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу: керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Статут, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу. Їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавствами Положення про загальноосвітній навчальний заклад власним Статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу, колективним договором.

5.3. Учень- особа, яка навчається і виконується в закладі освіти.

5.4. Учні у закладі освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі освіти;
- вибір певного закладу освіти, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною та культурно-спортивною базою навчального закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, послуг згідно діючого законодавства;
- перегляд результатів оцінювання з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань у 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, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.5. Учні закладу освіти забов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначеного Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, власним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчального закладу відповідно до власного Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонена чинним законодавством (прибирання шкільної території, класних кімнат та кабінетів);
- дбайливо ставитися до державного громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог власного Статуту, умов правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

5.6. Учні закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків, які їх замінують до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.7. Педагогічним працівникам повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідно педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан роботи якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладі освіти системи загальної середньої освіти.

5.8. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду та інших обставин.

Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

5.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників навчального закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю. Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, що несуть перечать діючому законодавству.

5.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до Закону України «Про освіту» та Інструкції «Про обчислення заробітної плати працівникам освіти і затверджуються наказом по навчальному закладу за згодою профспілкового комітету закладу та відділом освіти Лиманської міської ради.

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

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

5.11. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами України, правилами внутрішнього розпорядку та власним Статутом навчального закладу.

5.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених Законодавством України. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

5.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

5.14. Педагогічні працівники закладу мають право:

-самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи нешкідливі для здоров'я учнів, які не суперечать діючому законодавству України.

5.15. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

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

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

- виховувати вимоги Статуту навчального закладу, умови внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- 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 директора закладу освіти та начальника управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради;

- вести відповідну документацію;

- проходити курсову перепідготовку та переатестацію один раз у 5 років, або позачергово згідно Положення про атестації педагогічних працівників;

- брати участь у підготовці та проходженні атестації закладом освіти.

5.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують умови Статуту, умови внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків,

умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством України.

5.17. Права і обов'язки інших працівників та технічного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, колективним договором тощо.

5.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання 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 управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради та директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу у відповідності з законодавством України;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових та інших правоохоронних органах.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог власного Статуту;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;
- 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, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до Законів, прав, основних свобод людини.

5.20. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені Статутом закладу освіти та відповідними документами.

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

VI. Управління навчальним закладом

6.1. Управління закладом здійснюється управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

6.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директором закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також

організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Директор призначається на посаду та звільняється з посади Управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради згідно із законодавством України. Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади директорам закладу освіти.

6.4. Директор закладу освіти:

- 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, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки і тощо;
- в межах своєї компетенції розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами з дотриманням вимог чинного законодавства України;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів культури, членів творчих спілок, підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захисті від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків і тощо;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує за свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

6.5. Директор навчального закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

6.6. Засідання педагогічної ради проводять у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

6.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- Педагогічна рада розглядає питання:
- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу освіти;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- участь в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників закладу освіти за невиконання ними своїх обов'язків з дотриманням чинного законодавства України;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу освіти, якщо не заборонено законом України.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менш 4-х разів на рік.

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

6.8. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є конференція, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів: від працівників закладу, учнів, батьків і працівників громадськості. Термін їх повноважень становить один рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають голова ради закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу або управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

Конференція:

- обирає раду закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень; заслуховує звіт директора і голови ради закладу освіти;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу в межах своєї компетенції;
- затверджує основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрямки діяльності закладу; приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

6.9. У період між загальною конференцією діє рада закладу освіти.

6.9.1. Метою діяльності ради є:

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

6.9.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладом освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу; формуванню навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду; підтримка громадських ініціатив 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 закладом освіти з метою забезпечення єдності і навчально-виховного процесу.

6.9.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її численність визначаються конференцією навчального закладу.

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

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

6.9.4. Рада закладу освіти 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 (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин їх членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

6.9.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор чи його заступники.

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

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

6.9.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо змін типу, статуту, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає та затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти.
- затверджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, 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 досягнення в навчанні» та нагородження учнів похвальними грамотами «За високі досягнення у навчанні» та «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави.
- погоджує робочий 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 у відповідності до законодавства;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної роботи та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добровольчих акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради пропозиції щодо заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- у межах своєї компетенції 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 роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти загального фонду в межах своєї компетенції у відповідності до діючого законодавства;
- 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 поверненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

6.10. При навчальному закладі за рішенням конференції може створитися і діяти піклувальна рада. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволених освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

6.10.1. Основними завданнями наглядової ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами. спрямована на поліпшення умов навчання і виховання у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загально-обов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

6.10.2. Наглядова рада формується у складі від 7 до 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, шкіл, окремих громадян.

Члени наглядової ради обираються на конференції закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени наглядової ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання наглядової ради в навчально-виховний процес без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів наглядової ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа..

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

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

Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення наглядової ради в 7-денний термін доводяться колективу загальноосвітнього закладу, батьків, громадськості.

Їх виконання організовує членами наглядової ради.

6.10.4. Очолює наглядову раду голова, який обирається шляхом голосування на її засідання з числа членів наглядової ради.

З числа членів наглядової ради також обираються заступник та секретар.

Голова наглядової ради:

- скликає і координує роботу наглядової ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення наглядової ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє наглядову раду в установах, підприємствах та організаціях з питань віднесених до повноважень.

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

6.10.5. Наглядова рада має право:

- виносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти з дотримання законодавства;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

VII. Матеріально-технічна база навчального закладу

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

7.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено Законом.

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

7.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається з навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного і читального залів, бібліотеки, архіву, їдальні та інших приміщень.

VIII. Фінансово-господарська діяльність

8.1 Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

8.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

- 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, отриманні за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

8.3. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу через відділ обліку та звітності централізованої бухгалтерії управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

8.4. Порядок діловодства в закладі визначається законодавством, та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, виконавчого комітету Лиманської міської ради та управління освіти, якому підпорядкований заклад. Бухгалтерський облік здійснюється через відділ обліку та звітності централізованої бухгалтерії управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

8.5. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства та Положення про облікову політику управління освіти, молоді та спорту.

IX. Міжнародне співробітництво

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

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

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

X. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться 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 закладом.

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає баланс і представляє його засновнику.

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

XII. Заключні положення

13.1. Заклад освіти працює і дотримується Законів України та інших нормативно-правових актів, які охоплюють сфері його діяльності.

13.2. Цей Статут дійсний в рамках прав посадових осіб, їх відповідності перед Законами України.

13.3. Заклад освіти має право на власні стандарти, які не суперечать діючому законодавству, має право на власний церемоніал (традиції).

13.4. Поряд із Статутом закладу освіти окремими документами, які не суперечать його дії є:

- Правила внутрішнього трудового колективу Лиманської загальноосвітньої школи I-III ступенів №4 Лиманської міської ради Донецької області;
- Положення про педагогічну раду закладу освіти;
- Положення про раду закладу освіти;
- Колективний договір.

Статут розроблений Лиманською загальноосвітньою школою I-III ступенів №2 Лиманської міської ради Донецької області

Т.в.о. директора Лиманської загальноосвітньої школи I-III ступенів №2
Лиманської міської ради
Донецької області

В.М. Тихий

Секретар Лиманської
міської ради

Т.Ю. Каракуц