

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням  
Лиманської міської ради  
№ \_\_\_\_\_

# СТАТУТ

Лиманської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №4  
Лиманської міської ради Донецької області

(нова редакція)

м. Лиман  
2018

## **I. Загальні положення**

1.1. Лиманська загальноосвітня школа I-III ступенів №4 Лиманської міської ради Донецької області створена засновником, як юридична особа (1964 р.), яка знаходиться у комунальній формі власності.

1.2. Юридична адреса Лиманської загальноосвітньої школи I-III ступенів №4 Лиманської міської ради Донецької області:

84404, Донецька обл., м. Лиман, провулок Привокзальний, будинок № 7-а, т. 6-37-92, 6-36-90.

1.3. Лиманська загальноосвітня школа I-III ступенів №4 Лиманської міської ради – заклад загальної середньої освіти (далі – заклад освіти) є юридичною особою, має печатку, штамп установленого зразка, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником закладу освіти є: Лиманська міська рада Донецької області, юридична адреса: 84406, Донецька область, м. Лиман, вулиця Незалежності, будинок № 46, ідентифікаційний номер 04053275.

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

1.6. Головними завданнями закладу освіти є:

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

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 та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших

центральної 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 в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради;
- 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 і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу згідно до законодавства ;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно до 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.

1.12. У закладі освіти створюються та функціонують:

предметно-наукові методичні комісії учителів української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та інформатики, природничих наук, суспільних дисциплін, іноземної мови, фізичної культури, трудового навчання, учителів початкових класів, класних керівників, різноманітні творчі групи, працює практичний психолог тощо.

1.13. Медичне обслуговування учнів здійснюється Лиманським центром первинної медико-санітарної допомоги ім. М. І. Лядукіна.

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

## **II. Зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти та їх відрахування**

2.1. Зарахування учнів до всіх класів закладу загальної середньої освіти 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 закладу освіти та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.3. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу 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 відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу 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 заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

## **III. Організація освітнього процесу**

3.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та тижневого плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи розглядається на педагогічній раді, затверджується директором закладу.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітні програми та робочі навчальні плани закладу розглядаються на педагогічній раді, погоджується радою закладу і затверджується директором закладу освіти.

До робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

3.3. 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.

3.4. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», « Про загальну середню освіту» та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.5. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

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

3.7. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом та затверджується педагогічною радою.

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

3.9. Залучення учнів до видів діяльності, непередбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.10. Графік канікул встановлюється закладом освіти та затверджується педагогічною радою. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.11. Тривалість уроків у навчальному закладі становить : у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради .

Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

#### **IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

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 класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – за рішенням педагогічної ради закладу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах 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 порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України, Міністерством охорони здоров'я України та іншими нормативно-правовими актами.

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

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 рішення педагогічної ради за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.2. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

4.3. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» та іншими документами, затвердженими відповідними органами.

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

4.5. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається діючим Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

4.6. Випускникам 9-х, 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.

4.7. За відмінні успіхи у навчанні учні 3-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладу III ступеня - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні», або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою та похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи у навчанні, спортивних досягненнях тощо для учасників освітнього процесу закладу встановлюються різні форми морального та матеріального заохочення.

4.8. 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.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад освіти, управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради.

#### **V. Виховний процес у закладі освіти**

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

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

5.3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів 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.

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

#### **VI. Учасники освітнього процесу**

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

учні, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими актами діючого законодавства України, власним статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу, умовами колективного договору.

6.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- брати участь в обговоренні вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами;
- 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 та виховання.

6.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- мати охайний вигляд, перебувати під час занять в шкільній формі (діловий костюм);
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонена чинним законодавством (уборка шкільної території, класних кімнат і кабінетів (за згодою батьків));
- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.5. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі і гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання згідно до діючого законодавства України;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;



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

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

6.8. 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 навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між 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 вимоги статуту закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору, посадові обов'язки, умови колективного договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради тощо.

6.9. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують вимоги статуту, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства України директором закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника, або менше тарифної ставки (окладу) згідно до чинного законодавства України. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до управління освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради, директора закладу 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;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та відповідних державних, судових та інших правоохоронних органах;

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

### **VIII. Управління закладом освіти**

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

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу освіти призначається на посаду та звільнюється з посади управлінням освіти, молоді та спорту Лиманської міської ради з дотриманням вимог законодавства України.

7.2. 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 і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- 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 охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами навчального закладу;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- 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;
- 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

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

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

7.5. Педагогічна рада розглядає питання :

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; планування та режиму роботи закладу; 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі у інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами;
- морального заохочення учнів та працівників закладу у відповідності до законодавства;
- морального заохочення батьків та осіб що їх замінюють та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків з дотриманням вимог діючого законодавства України;

- робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік;
- члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

7.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу є конференція, що скликається не менш одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів: від працівників закладу, учнів, батьків і представників громадськості. Термін їх повноважень становить один рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь на 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.

Конференція:

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

7.7. У період між загальною конференцією діє рада закладу.

7.7.1. Метою діяльності ради є:

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

7.7.2. Основними завданнями ради є:

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

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладом та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу; формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в 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 навчальним закладом з метою забезпечення єдності і освітнього процесу.

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

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

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

7.7.4. Рада 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 (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, 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 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 з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

7.7.5. Очолює раду закладу 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 освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо змін типу, статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту закладу;
- затверджує режим роботи закладу;
- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу золотою медаллю " За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю " За досягнення у навчанні" та нагородження учнів "похвальними грамотами "За високі досягнення в навчанні " та " 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;
- 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 у відповідності до законодавства;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо заохочення учасників освітнього 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 та позашкільної 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 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;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

7.8. При закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти наглядова рада. Метою діяльності наглядової ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

7.8.1. 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 учнів у закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази закладу;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загально-обов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом.

7.8.2. Наглядова рада формується у складі 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 членів наглядової ради в освітній процес без згоди керівника закладу.

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

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

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

Їх виконання організовується членами наглядової ради.

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

З числа членів наглядової ради також обираються заступник та секретар.

Голова наглядової ради:

- скликає і координує роботу піклувальної 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 піклувальної ради.

7.8.5. Наглядова рада має право:

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

7.9. У закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу.

7.10. У закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

### **VIII. Матеріально-технічна база**

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

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

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

8.4. 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.

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

### **IX. Фінансово-господарська діяльність**



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

9.2. 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;

9.3. 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.

9.4. 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.

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

## **X. Міжнародне співробітництво**

10.1. 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.

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

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

## **XI. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

12.1. 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.

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

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

## **ХІІ. 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 І-ІІІ 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 І-ІІІ ступенів № 4 Лиманської міської ради Донецької області

Директор Лиманської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 4 Лиманської міської ради Донецької області  
Н.Л. Іловайська

Секретар Лиманської  
міської ради

Т.Ю. Каракуц