**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Первомайська загальноосвітня школа І-ІІ стіпенів №7 Первомайської міської ради Миколаївської області – створена у 1952 році, знаходиться у комунальній власності Первомайської міської ради Миколаївської області рішення виконкому Первомайської міської ради Миколаївської області 26 червня 2002 року № 324.

1.2.Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

**55209 Миколаївська область, м. Первомайськ, вул. 1 Травня, 62. Тел.: 5-83-95**

1.3. Загальноосвітній навчальний заклад (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 25992586 та може мати рахунки в органах Державного казначейства.

1.4. Засновником (власником) навчального закладу є:

**Первомайська міська рада Миколаївської області**

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

1.6. Головним завданням школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;

- формування та 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;

- реалізації прав 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;

1.7.Школа в соїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.9. Школа несе відповідальність перед собою, суспільством та 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. Відповідно до Закону України «Про мову» у школі українська мова є мовою викладання предметів, ведення документації школи, проведення виховних і позакласних заходів.

1.11. Школа має право:

· проходити в установленому порядку державну атестацію;

· визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;

· визначати варіативну частину робочого навчального плану;

· займатися діяльністю, пов’язаною з наданням професійної освіти на рівні державних вимог;

· в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні 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 та матеріально заохочення до учасників навчально-виховного процессу

-бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом

-отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб

· залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

· розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних підрозділів.

1.12. У загальноосвітній школі №7 створені та функціонують: методичні обєднання вчителів – гуманітарних та природничих дисциплін, вчителів початкових класів, класних керівників, психолого-педагогічний семінар

1.13.Методичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником Первомайським міськвиконкомом та здійснюється Первомайською міською дитячою лікарнею.

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

**ІІ ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану.

В плані роботи відтворюються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку. План роботи затверджується радою школи.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план , що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини та визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план школи погоджується радою школи та затверджується управлінням освіти і науки Первомайської міської ради Миколаївської області.

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

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

2.4.Школа здійснює навчально – виховний процес за денною формою навчання та надається право на індивідуальну форму навчання хворих дітей.

2.5. Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, направлень управління освіти Первомайської міської ради, копії свідоцтва про народження, паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу)

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

2.6.У школі першого ступеня навчання для учнів 1-4 класів, за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх заміняють при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх заміняють).

Визначається режим роботи за шестигодинним робочим днем ( зо год на тиждень).

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачий робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у 1-4 класах 25 травня, у 5-9 – 31 травня. Проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах протягом 4- х днів, тривалістю (не більше 3-х годин на день) – з 26 по 29 травня, навчальної практики у 5-8 класах протягом 10 – ти днів з 1-14 червня; державна атестація в 9 класі з 3 червня до 24 червня (але не пізніше 1 липня).

Навчальний рік поділяється на семестри:

* Перший з 01.09. до 25.12.,
* Другий з 12.01. до 31.05.

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

2.9.За погодженням з управлінням освіти Первомайської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

- Осінні з 25 – 31 жовтня

- Зимові з 27 грудня – 11 січня

- Весняні з 21 до 27 березня

2.10.Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1 класі – 35 хвилин, у 2 – 4 класах – 40 хвилин, у 5 – 9 – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освітою міської ради та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу 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.

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

2.13.Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У 1-2 класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у 3-9 класі використовується 12- бальна система оцінювання навчальних досягнень учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтва) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14.Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008р. № 319

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

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.02.2008 р. № 94 та змінами до Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.09.2008 р. №845.

2.18.Учням, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ про освіту: по закінченні початкової школи – табель успішності, по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.19.За успіхи у навчанні для учнів встановлюється така форма морального заохочення: грамота, похвальний лист, подяка учневі та батькам.

2.20. Школа може надавати платні послуги.

**ІІІ. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1.Учасниками навчально – виховного процесу в школі є:

- учні

- керівники

- педагогічні працівники

- бібліотекар

- батьки або особи, які їх заміняють

3.2.Права і обов’язки учнів педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3.**Учні мають право:**

* на вибір форми навчання, , факультативів, спецкурсів, позакласних та позашкільних занять;
* на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
* на доступ до інформації з усіх галузей знань;
* брати участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* участь в роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально – виховного процесу, дозвілля учнів;
* брати участь в роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля , що працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.
* безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

3.4.**Учні зобов’язані :**

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, морально - етичних норм,

- шанобливо ставитись до Державних символів України

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни, техніки безпеки.

3.5. Педагогічними працівниками навчального 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.

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

3.7.Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я учнів;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально – виховного процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної , пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- чергову, позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чиного Законодавства.

3.8.**Педагогічні працівники зобов’язані:**

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

- наставленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння,миру, злагоди між усіма висотами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

-захищати учнів від будь – яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати статут навчально закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору ;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

3.9.У навчальному закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України затвердженого Міністерством освіти і науки України

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

3.11**.Батьки та особи, які їх заміняють, мають право на:**

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

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

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

-забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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

- поважати честь і гідність дитини, 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.

3.13.**Представники громадськості мають право:**

-обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

-керувати учнівськими обєднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

-сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

-проводити консультації для педагогічних працівників;

-брати участь в організації навчально-виховного процесу

3.14.**Представники громадськості зобов’язані:**

-дотримуватися статуту навчального закладу;

-виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;

-захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

-пропагандувати здоровий спосіб життя , шкідливість вивання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

4.1.Управління школою здійснюється його засновником: Первомайським управлінням освіти Первомайської міської ради Миколаївської області.

Безпосередньо керівництво школою 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.

Директор школи та його заступники призначаються і звільняються з посади управлінням освітою Первомайської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування колективу школи є: загальні збори, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

-працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

-учнів навчального закладу другого ступеня – класними зборами;

-батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

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

Право скласти збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів , якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

**Загальні збори:**

**-**обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

-заслуховують звіт директора і голова ради навчального закладу;

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

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

-приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3.У період між загальними зборами діє рада школи.

4.3.1. **Метою діяльності ради є:**

-сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

-обєднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

-формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

-розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

4.3.2. **Основними завданнями ради є:**

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

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

-формування навичок здорового способу життя;

-створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

-сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

-сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

-підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

-підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

-ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

-стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

-зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3.До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів – ІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її численність визначаються загальними зборами школи.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

-дотримання вимог законодавства України;

-колегіальності ухвалення рішень;

-добровільності і рівноправності членства;

-гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Дія вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих

Напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

- затверджує режим роботи навчального закладу;

- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обгруннтовуючи її доцільність в виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу та учнів похвальними листами « За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами « За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

-заслуговує 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;

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

Ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

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

-розподіляє і контролює кошти фонду загального обовязкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

-розглядає питання родинного виховання;

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

-сприяє педагогічній освіті батьків;

-сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

-розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;

-організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

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

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

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

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При школі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада ба батьківський комітет.

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

4.5.1.Основними завданнями піклувальної ради є:

-сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;

-співпраця з органами виконавчої влад, організаціями, підприємствами, установами , навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;

-змійнення навчально-виробничої, наукової, матеріально - технічної, культурно-спортивної, корекційно – відновної та лікувально – оздоровчої бази навчального закладу;

-організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

-вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’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.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів у складі: девяти чоловік.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків) без згоди директора школи.

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

4.5.3.Піклувальна рада діє на засадах:

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

-дотримання вимог законодавства України;

-самоврядування;

-колегіальності ухвалення рішень;

-добровільності і рівноправності членства;

-гласності.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник і секретар.

Голова піклувальної ради:

-скликає і координує роботу піклувальної ради;

-готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

-визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

-представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.5.5.Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно- спортивної, корекційно – відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

-залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

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

-стимулювати до творчої праці педагогічних працівників , учнів;

-брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

-створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу , батьки або особи, які їх заміняють, представники учнівського самоврядування.

4.6.**Директор школи:**

**-**здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

-організовує навчально-виховний процес;

-забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

-відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

-створює необхідні умови для участі учнів у позакласній роботі, проведення виховної роботи;

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

-підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експерементальної роботи педагогів;

-забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

-призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

-контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

-здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

-розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

-за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників школи;

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

-несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, управлінням освіти Первомайської міської ради Миколаївської області.

4.7.Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується управління освіти Первомайської міської ради.

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

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

4.8.У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

**Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.**

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

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

-морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу.

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

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

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

**V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1.Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.

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

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

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

5.5.Для забезпечення навчально – виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного і читального залів, бібліотеки, медичного та комп’ютерного кабінетів , кімнати для харчування, тощо.

5.6.Відповідно до рішення міськвиконкому школа має земельну ділянку де розміщується спортивний майданчик.

5.7.Школа не має для учнів та педагогічних працівників гуртожитку.

VІ. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1.Фінансово – господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2.Джерелами формування кошторису школи є:

-кошти місцевого та державного бюджетів у розмірів, передбаченому нормативами

фінансування загальної середньої освіти для забезпечення;

вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

-кошти фізичних, юридичних осіб;

-кошти, отримані за надання платних послуг;

-благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3 .У школі державної чи комунальної форм власності створюється фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів міської ради, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел .

**Кошти фонду загального обов’язкового навчання зберігаються на рахунку школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи.**

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевго самоврядування, органи управління освітою.

6.4.Заклад залишає за головним розпорядником бюджетних коштів право здійснювати внутрішній контроль за повнотою надходжень коштів, отриманих розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня, їх витрачанням та перерозподілом у разі потреби.

6.5.Навчальний заклад за погодженням із засновником має право:

- на придбання та оренду необхідного йому обладнання та інших матеріальних ресурсів;

- на здання в оренду приміщень, споруд, обладнання фізичним та юридичним особам згідно із законодавством;

- на отримання допомоги, послуг від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- на фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що спияють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік та звітність може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію, у встановленому чинним законодавством України порядку.

**VІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Навчальний заклад 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 прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2.Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими обєднаннями інших країн.

**VІІІ.КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

8.1.Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та управління освіти Первомайської міської ради.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки навчального закладу з питань, пов’язаних з його навчально- виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться Первомайським міським управлінням відповідно до законодавства.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Первомайська міська рада Миколаївської області.

Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

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

9.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.