

Державну реєстрацію змін до
установчих документів юридичної
особи **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації 14.02.2013
Номер запису 11871050003000303
Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ відділу освіти

Луцької районної

державної адміністрації

28 січня 2013 року №24-од

СТАТУТ

ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ

І-ІІІ СТУПЕНЯ С. ЛИЩЕ

ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ

ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Загальноосвітня школа І – ІІІ ступеня с. Лище Луцького району Волинської області створена рішенням Лищеньської сільської ради Луцького району Волинської області 22 квітня 1970 року, знаходиться у комунальній власності.
- 1.2. ~~Повне~~ найменування: ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНЯ С. ЛИЩЕ ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ. Скорочене на-
~~зва~~менування ЗОШ І – ІІІ ст.. с. ЛИЩЕ.
- 1.3. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 45638, Волинська область, Луцький район, с. Лище, вул. Шкільна, 9а, тел.: (0332) 79-81-40.
- 1.4. Загальноосвітня школа І – ІІІ ступеня с. Лище (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банку, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.5. Засновником (власником) навчального закладу є відділ освіти Луцької районної державної адміністрації. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування ЗОШ, управління його майном, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації та обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, бере участь в організації харчування учнів, фінансуванні закладу з метою матеріально-технічного забезпечення.
- 1.6. Головною метою навчального закладу є:
 - забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;
 - створення сприятливого освітнього середовища для формування компетентного школяра, розвитку його індивідуальних особливостей та інтересів, формування гармонійної особистості;
 - прищеплення юній людині цінностей громадянина України;
 - формування в учнів орієнтації на досягнення життєвого успіху;
 - підготовка нового покоління, яке спроможне розвивати соціокультурну, економічну та виробничу сфери як міста, так і села.
- 1.7. Головними завданнями навчального закладу є:
 - забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - 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;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдаровань, 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;
- створення максимально сприятливих умов для формування і розвитку соціально зрілої, творчої, зі стійкою громадянською позицією особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей та обдаровань, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;
- створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів;
- забезпечення належних умов навчання школярів у класах початкової школи, введення поглибленого вивчення окремих дисциплін і спецкурсів, реалізації профільного навчання у старшій школі;
- формування особистості випускника навчального закладу, який володіє такими компетенціями:
 - уміння аналізувати отриману інформацію;
 - уміння критично мислити й оцінювати вчинки;
 - здатність використовувати знання в різних життєвих ситуаціях;
 - володіння комунікативною та загальнолюдською культурою;
 - вміння приймати нестандартні рішення, виходити з нестандартних ситуацій;
 - використання здобутих знань для професійної, суспільної й особистої реалізації;
 - уміння бути конкурентоздатним і мобільним у суспільстві.
- забезпечення найкращих наукових традицій української освіти, підвищення її статусу та престижу знань у суспільстві;
- пошук, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.8. Діяльність навчального закладу базується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного й естетичного

виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвивального характеру навчання та його індивідуалізації.

1.9. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Луцької районної ради або уповноваженого нею органу, наказами відділу освіти, власним Статутом.

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

1.11. Навчальний заклад несе відповідальність перед дітьми, батьками, суспільством, державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності, здоров'я учнів;
- дотримання Державних стандартів освіти, якісне засвоєння учнями навчального матеріалу;
- відповідність методів і форм організації навчально-виховного процесу віковим, психічним та фізичним особливостям учнів;
- дотримання догвірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. Мова навчання і виховання в навчальному закладі визначається Конституцією України і Законом України «Про мови». У навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів та профільне навчання згідно з обраними напрямками.

1.13. Термін навчання в навчальному закладі – 11 років (4 роки в школі I ступеня, 5 років в школі II ступеня і 2 роки в школі III ступеня).

1.14. Навчальний заклад має право:

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

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - 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;
 - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
 - організовувати підготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
 - формувати штатний розпис, встановлювати норми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
 - запрошувати на роботу спеціалістів, в тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
 - спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
 - здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
 - встановлювати єдиний зразок шкільної форми для учнів;
 - налагоджувати зв'язки, укладати договори, угоди про співробітництво з різними фондами, установами, організаціями як в Україні, так і за її межами, відповідно до чинного законодавства;
 - користуватися пільгами, що передбачені державою;
 - надавати платні освітні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- 1.15. У навчальному закладі створюються та функціонують методична рада, психолого-педагогічна служба, рада школи, батьківський комітет, педагогічна рада, профспілковий комітет, предметні кафедри, методичні об'єднання вчителів, творчі групи та інші методичні угруповання, учнівські організації неполітичного характеру. Перелік методичних угруповань визначається на початок навчального року наказом по школі. Навчально-виховна діяльність поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

- 1.16. Навчальний заклад може мати свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі учня, розроблені методичною радою і затверджені загальними зборами (конференцією) колективу закладу.
- 1.17. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються закладом і здійснюються Луцькою Центральною районною лікарнею, амбулаторією с. Забороль та медичною сестрою навчального закладу.
- 1.18. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами укладеними між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного прогнозування розвитку школи, річного плану, в яких відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. Перспективне прогнозування і річний план розвитку навчального закладу затверджуються педагогічною радою навчального закладу.
- 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, молоді та спорту України із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілів навчання.
- 2.3. Робочий навчальний план погоджується радою навчального закладу і затверджується в установленому порядку відділом освіти. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи навчального закладу.
- 2.4. У робочому навчальному плані визначаються предмети спецкурсів, факультативів і орієнтовна кількість годин на них, з яких кожен учень може вибрати відповідно до своїх інтересів і нахилів.
- Індивідуалізація і диференціація навчання в навчальному закладі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану. Варіативна частина формується навчальним закладом з урахуванням спеціалізації, профілю навчання та фінансових можливостей.
- 2.5. Організація навчально-виховного процесу в навчальному закладі будується на основі обґрунтованого психолого-педагогічного вибору вчителями програм, методів, форм та засобів навчання і виховання. Поряд із традиційними формами організації навчальних занять широко застосовуються лекції, семінари, конференції, самостійна робота учнів за індивідуальними навчальними планами, ведеться науково-дослідна і пошукова робота.

- 2.6. Відповідно до робочого навчального плану, педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 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 та на підвищеному рівні, єдності навчання і виховання.
- 2.7. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною денною формою навчання, індивідуально-заочною формою навчання за п'ятиденним робочим тижнем і має право здійснювати навчання за іншими формами, відповідно до чинного законодавства, визначається радою школи за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог в межах часу, передбаченого навчальним планом, за рішенням ради школи, з погодженням із відділом освіти. Тривалість навчального тижня може бути продовжено.
- 2.8. Режим роботи навчального закладу визначається щорічно до початку навчального року і затверджується радою навчального закладу.
- 2.9. Зарахування учнів до навчального 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 школи III ступеня - документ про відповідний рівень освіти. До школи I ступеня та загальноосвітніх класів школи II і III ступенів зарахування учнів відбувається без конкурсу, за заявами батьків. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6-ти років.
- У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка. Відрахування учнів із комплексу здійснюється наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також довідки з навчального закладу, в який переходить учень.
- 2.11. У школі першого ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування учнів до груп продовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Організація режиму їх роботи здійснюється згідно з чинним законодавством про освіту.

- 2.12. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших окремих предметів у навчальному закладі проводиться згідно з нормативними документами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. Поділ на підгрупи з інших дисциплін проводиться рішенням ради школи у межах виділених коштів за рахунок додаткових асигнувань. При цьому за рішенням місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, за рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету рішенням ради навчального закладу може встановлюватись менша наповнюваність класів і груп.
- 2.13. У навчальному закладі за рахунок громадських коштів, цільових та добровільних внесків можуть вводиться додаткові курси.
- 2.14. Строки навчання, початку і закінчення навчального року, осінніх, зимових та весняних канікул визначає Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України.
- 2.15. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом за погодженням з відділом освіти. Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути меншою 175 робочих днів у 1-4 класах, 190 робочих днів у 5 – 11 класах. Навчальний рік поділяється на семестри.
- 2.16. За погодженням із відділом освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.
- 2.17. Тривалість уроків у навчальному закладі становить у 1 класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великих перерв (після другого та третього уроків) – 20-25 хвилин.
- 2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з профспілковим комітетом навчального закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи в навчальному закладі фіксується у розкладі навчальних занять.

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

2.19. 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-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану та профільних дисциплін (предметів).

2.20. Навчальний заклад може обирати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задається.

2.22. Система оцінювання знань учнів навчального закладу, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від перевідних та випускних екзаменів, нагородження за успіхи у навчанні визначаються Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року N 778, відповідними нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

2.23. У навчальному закладі встановлюється тематичний облік навчальних досягнень школярів. Система оцінювання навчальної праці учнів є стимулюючою. Здійснюється за 12-ти бальною шкалою згідно критеріїв, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.24. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

2.26. Навчальний заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти. При цьому оцінки

з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.27. За рішенням педагогічної ради навчального закладу можуть виставлятися учням в таблиці успішності оцінки з поведінки:

«Зразкова» – якщо учень має високий і достатній рівень знань, дотримується правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, законодавства, моральних і етичних норм.

«Добра» – учень має достатній і середній рівень знань, дотримується правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, законодавства, моральних і етичних норм.

«Задовільна» – учень має з предметів достатній, середній, початковий рівень знань, не завжди виконує правила внутрішнього розпорядку навчального закладу.

«Незадовільна» – учень має з предметів середній, початковий рівень знань, не завжди виконує правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не дотримується моральних, етичних норм.

В документі про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка з поведінки не виставляється.

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

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

2.29. Учні, які успішно засвоїли програмовий матеріал, рішенням педагогічної ради навчального закладу переводяться до наступного класу. Відрахування учнів з навчального закладу здійснюється згідно з діючою інструкцією та у випадку порушення статутних вимог. Порядок випуску учнів з навчального закладу визначається Інструкцією про переведення і випуск учнів з навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.30. Учні 1-8, 10 класів навчального закладу нагороджуються Похвальними листами, порядок видачі яких визначається відповідними нормативними документами.

2.31. Учні, які домоглися значних успіхів у навчанні і громадському житті закладу, рішенням ради може бути призначена стипендія, вручена премія за рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету, із фонду навчального закладу або цільових надходжень від наукових установ, фондів,

товариств тощо. Рада навчального закладу може встановлювати й інші форми морального і матеріального заохочення.

2.32. Учнім, які закінчили початкову школу, видається табель успішності.

Учнім, які закінчили 9 клас навчального закладу, видається свідоцтво про закінчення основної школи, а тим, які домоглися особливих успіхів у навчанні, – свідоцтво з відзнакою.

Випускники 11-х класів навчального закладу одержують атестат про середню освіту встановленого зразка.

Особи, які домоглися особливих успіхів у вивченні одного або кількох предметів, в установленому порядку нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів».

Випускники, які досягли особливих успіхів у навчанні, нагороджуються золотою або срібною медаллю згідно з Положенням про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні».

2.33. Відповідно до заяв батьків або осіб, що їх замінюють, навчальний заклад, за погодженням з відділом освіти, має право створювати умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.34. Наукове забезпечення роботи навчального закладу здійснюють вищі навчальні заклади, ВІППО, відділ освіти та інші науково-методичні установи у взаємодії із відповідними творчими спілками, асоціаціями тощо. Навчальний заклад може співпрацювати з навчальними центрами за кордоном. З метою обміну досвідом можливий обмін учнями та викладачами з освітніми закладами України та інших країн.

2.35. Навчально-виховний процес у навчальному закладі вільний від втручання політичних партій, релігійних організацій і здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

2.36. Діяльність учнівської громади у навчальному закладі організовується на основі учнівського самоврядування. Створюється самоуправна учнівська рада.

2.37. Туристичні походи, екскурсії проводяться під керівництвом педагогічних працівників згідно з наказом по школі та з урахуванням цілей і характеру маршрутів, віку учнів, стану здоров'я, з додержанням правил безпеки.

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

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

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

- учні загальноосвітніх класів;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи і бібліотекарі;
- інженерно-технічні працівники та допоміжний персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, громадських організацій, фондів, асоціацій тощо, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та даним статутом.

3.3. Учні мають право:

- на доступність і безплатність повної загальної середньої освіти;
- на отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- на вибір форми та профілів навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-дослідної, експериментальної, конструкторської, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- особисто або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права або принижують їх честь і гідність;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

- бути звільненими від державної підсумкової атестації за станом здоров'я або з інших поважних причин в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Міністерством охорони здоров'я;
- учні, які не вистають за загальною програмою навчання, можуть продовжити навчання за індивідуальними навчальними планами та програмами;
- учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть залишатися на повторне навчання в тому самому класі (за рішенням педагогічної ради та згоди батьків або осіб, що їх замінюють).
- Учні, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. Згідно її висновків вони можуть продовжити навчання за індивідуальними навчальними планами і програмами або у спеціальних закладах.

3.4. Учні зобов'язані:

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу, у випадку його пошкодження – відшкодувати збиток за допомогою батьків;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- дбати про особисту безпеку та безпеку оточуючих;
- не вживати алкоголь, тютюн, наркотичні речовини;
- носити шкільну форму чи одяг, що складається з елементів шкільної форми, мати змінне взуття;

- не користуватися мобільними телефонами під час навчально-виховного процесу;
- дотримуватись Кодексу честі учня, (інші обов'язки, що не суперечать законодавству України).

3.5. Учні навчального закладу можуть залучатися до самообслуговування та різних видів суспільно корисної праці, за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку, з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я. Робота із самообслуговування повинна проводитись за участю вчителів, класних керівників тощо.

Порядок, термін, форми участі учнів, їх батьків або осіб, які їх замінюють, у трудовій діяльності з метою зміцнення навчально-матеріальної бази комплексу визначається радою навчального закладу.

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

3.7. 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.

3.8. Педагогічні працівники мають право:

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- самостійно вибирати форми, методи, засоби навчальної роботи, нешкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- брати участь у проведенні в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- брати участь у виявленні педагогічної ініціативи;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- брати участь у позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання.

• обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- на користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- на отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

• об'єднуватися в професійні спілки та бути членами інших об'єднань, діяльність яких не заборонена законом.

- на надбавку до заробітної плати.

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

3.10. Педагогічні працівники 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, затвердженими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу; сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;
- бути наставником і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут закладу, правила 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 України;
- 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;
 - вести відповідну документацію;
 - виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою, рішення, прийняті органами громадського самоврядування закладу;
 - сприяти зростанню іміджу навчального закладу.
- 3.11. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 р. № 1473.
- 3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 3.13. Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором навчального закладу згідно з чинним законодавством, їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовими інструкціями.
- 3.14. Працівники навчального закладу в обов'язковому порядку проходять профілактичний медичний огляд із оформленням його результатів у санітарній книжці встановленого зразка, періодичність якого затверджена чинним законодавством.
- 3.15. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.
- 3.16. Батьки 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 навчального закладу;
 - звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

- 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.
- 3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
- створювати і 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;
 - виховувати в дітей працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів, виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
 - забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;
 - поважати честь і гідність дитини та працівників закладу.
- Навчальний заклад надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.
- 3.18. Батьки (особи, які їх замінюють) несуть відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
- 3.19. У навчально-виховному процесі навчального закладу мають право брати участь представники громадських організацій в межах, визначених чинним законодавством і статутом навчального закладу.
- 3.20. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчального закладу;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками і секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації навчально-виховного процесу.
- 3.21. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватись статуту навчального закладу;
 - виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства; пропагувати здоровий спосіб життя;
- 4.2. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення, встановлені чинним законодавством, Статутом і правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу, а також в установленому порядку виноситись громадський осуд.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

- 4.1. Управління навчальним закладом здійснюється її засновником – відділом освіти Луцької райдержадміністрації.
- 4.2. Безпосереднє керівництво здійснюється її директором.
- 4.3. Директором навчального закладу може бути тільки громадянин України, який має повну вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, загальний стаж безпосередньої педагогічної роботи не менш як три роки, виявляє високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, досконало володіє ефективними формами і методами організації навчально-виховного процесу, забезпечує високу результативність, якість своєї роботи та успішно пройшов стажування керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.
Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.
- 4.4. Директор навчального закладу:
 - має право розпорядчої діяльності;
 - керує навчально-виховною, науково-методичною та фінансово-господарською роботою;
 - здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення кваліфікаційного рівня працівників;
 - організовує навчально-виховний процес;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, 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 роботі, проведенні виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-якого фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними майстернями та кабінетами;
- контролює організацією харчування і медичного обслуговування;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановленому порядку обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та його коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, організовує і контролює їх виконання;
- за погодженням із радою навчального закладу та профспілковим комітетом затверджує внутрішній розпорядок, обов'язки працівників закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, педагогічними працівниками та батьками, загальними зборами (конференцією), засновником, органами місцевої виконавчої влади;
- формує склад педагогічного та допоміжного персоналу;
- здійснює перспективне прогнозування розвитку навчального закладу, розробляє плани на навчальний рік, подає їх на затвердження в установленому порядку;
- виключає учнів з навчального закладу за систематичні пропуски занять, порушення норм етики і поведінки, що компрометують звання учня та принижують гідність людей;
- організовує та керує роботою батьківського комітету навчального закладу;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу, громадськості.

4.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифікаційного (посадового) окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника або за умови його призначення на посаду з неповним тижневим навантаженням.

Перерозподіл педагогічного навантаження упродовж 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.

4.6. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування режиму та роботи навчального закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- 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;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;
- морального зохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.8. 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.

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

4.10. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликається 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 – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Кількість делегатів визначається головою ради навчального закладу.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують щорічний звіт директора і голови ради навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників, про представлення до нагород, матеріального стимулювання;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують склад піклувальної ради;
- затверджують повноваження піклувальної ради.

4.11. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.11.1. Метою діяльності ради є:

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

4.11.2. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків та громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових зборах склад ради оновлюється не менш, ніж на третину.

4.11.3. 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 4 разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, 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 законодавству України та статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії 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.

4.11.5. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- 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;
- може вносити пропозиції атестаційній комісії щодо присвоєння кваліфікаційних категорій і педагогічних звань вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- 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;
- можуть визначатись й інші повноваження ради навчального закладу, що не суперечать статуту і чинному законодавству.

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

4.12.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов для задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.12.2. Основні завдання піклувальної ради:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, 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;
- сприяння подальшому навчанню та працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

4.12.3. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчального закладу.

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

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

4.12.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчального закладу загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної, лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу, вживати заходи до зміцнення його матеріально-технічної бази;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громади з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності (наявні і можливі), вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

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

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних класів і предметних кабінетів, майстерень (комбі-

нованої та швейної), спортивного і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного, методичного кабінетів, кімнати школяра та психологічного розвантаження, їдальні, господарських приміщень, приміщень для навчально-допоміжного персоналу.

- 5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально – дослідні ділянки, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Фінансування навчального закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.
- 6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.
- 6.3. Навчальний заклад працює за індивідуальним штатним розписом, затвердженим відділом освіти.
- 6.4. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
- 6.5. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб, кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
 - пасивні доходи;
 - кошти або майно, які надходять як компенсація вартості отриманих державних послуг відповідно до переліку платних послуг, затверджених Кабінетом Міністрів України, та здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, доходів від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств;
 - дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах благодійної, у тому числі гуманітарної чи технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх отримувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня таких цін;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором. Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають, і використовуються за призначенням у наступному році. Облік і використання коштів фонду комплексу здійснюються відповідно до законодавства.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на основі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, відділ освіти.

6.7. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.8. Порядок діловодства та бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

6.10. Доходи навчального закладу, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на її утримання як неприбуткової організації і використовується виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

- 6.11. У разі, коли за наслідками звітнього (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

VII. 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 закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, асоціаціями інших країн.
- 7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 7.3. Участь навчальному закладі у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів, відділ освіти.
- 8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.
- 8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються 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 її засновником відповідно до чинного законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

- 9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та 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.
- 9.4. У разі ліквідації навчального закладу його активи передаються іншій неприбутковій організації або зараховуються до доходу бюджету.