

*Додаток  
до рішення VIII сесії районної ради VII скликання  
від 31 травня 2016 року „Про створення освітнього  
округу з визначенням опорним закладом Борівською  
загальноосвітньою школою I-III ступенів №1  
Борівської районної ради Харківської області імені  
Героя Радянського Союзу В.С. Колісника”*

# **С Т А Т У Т**

## **ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ**

**БОРІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ  
I-III ступенів №1  
БОРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
імені Героя Радянського Союзу  
В.С. Колісника**

**«УЗГОДЖЕНО»**

**Начальник відділу освіти  
Борівської районної державної  
адміністрації**

\_\_\_\_\_ **Т. Ю. Бондарівська**  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ **2016р.**

**смт Борова  
2016 рік**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад Борівської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 1 Борівської районної ради Харківської області імені Героя Радянського Союзу В.С. Колісника створений засновником згідно чинного законодавства України та його філій на підставі рішення Борівської районної ради від 31 травня 2016 року „Про створення освітнього округу з визначеним опорним закладом Борівською ЗОШ I-III ступенів №1 Борівської районної ради Харківської області імені Героя Радянського Союзу В.С. Колісника та його філій”, які увійшли до освітнього округу, шляхом приєднання, а саме:

- Борівської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 Борівської районної ради Харківської області;
- Новоплатонівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Борівської районної ради Харківської області;
- Підлиманської загальноосвітньої школи I-III ступенів Борівської районної ради Харківської області;
- Шийківської загальноосвітньої школи I-III ступенів Борівської районної ради Харківської області;
- Вищесолоненської загальноосвітньої школи I-III ступенів Борівської районної ради Харківської області, які знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Борівського району.

1.2. Форма власності – комунальна.

1.3. Юридична адреса. Опорний заклад Борівська загальноосвітня школа I-III ступенів № 1 Борівської районної ради Харківської області імені Героя Радянського Союзу В.С. Колісника та його філії:

63801, Харківська область, смт Борова  
вулиця Миру, 23, телефон 6-15-61, 6-10-48

Скорочена назва – ОЗБЗОШ I-III ступенів № 1 Борівської районної ради Харківської області імені Героя Радянського Союзу В.С. Колісника та його філії.

1.4. Опорний заклад - Борівська загальноосвітньої школи I-III ступенів № 1 Борівської районної ради Харківської області імені Героя Радянського Союзу В.С. Колісника та його філії (далі – освітній округ) є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер **25467868**. Філія не є юридичною особою. Філії наділяються майном засновника, котрий їх створив, та існують на підставі затвердженого ним положення. Філія виконує функції початкової школи, а також може за рішенням засновника виконувати функції основної школи.

1.5. Засновником (власником) освітнього округу є Борівська районна рада Харківської області.

1.6. Головною метою округу (опорний заклад, його філії) є забезпечення реалізації права громадян на здобуття безкоштовної повної загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями освітнього округу є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціональне і ефективне використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями округу (опорного закладу, його філій) є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.8. Округ (опорний заклад, його філія) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом опорного закладу.

Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.9. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- ✓ безпечні умови освітньої діяльності;
- ✓ дотримання державних стандартів освіти;
- ✓ дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- ✓ дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У освітньому окрузі мова навчання визначається відповідно до ст. 20 Закону України «Про заходи державної мовної політики».

В освітньому окрузі можуть формуватись класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільні класи (10-11 класи).

В залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11 кл.) та поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 кл.) може змінюватись.

1.11. Опорний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-

виховного процесу за погодженням із відділом освіти Борівської районної державної адміністрації;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами проводити експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У опорному закладі створюються та функціонують різні методичні об'єднання.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються відділом освіти Борівської районної державної адміністрації, здійснюються Борівською центральною районною лікарнею.

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

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Опорний заклад працює за річним та перспективним планом.

В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Плани роботи 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 профілю навчання.

Робочий навчальний план опорного закладу затверджується відділом освіти Борівської районної державної адміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний), перелік навчальних програм, за якими працює опорний заклад.

2.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.4. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, молоді

та спорту України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу можуть самостійно добирати 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, мають право на розробку та впровадження власних навчальних програм.

2.6. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та власного Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

2.7. Опорний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожний урок.

2.8. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв навчальний заклад за погодженням відділу освіти Борівської районної державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.9. Опорний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

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

2.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням відділу освіти Борівської районної державної адміністрації.

У зонах екологічного лиха та епідемій виконавчим комітетом Борівської селищної ради може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з Борівською районною санепідемстанцією.

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

2.13. Тривалість уроків у закладі становить: у 1 класі - 35 хвилин, у 2 – 4 класах - 40 хвилин, у 5 – 11 класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Борівської районної державної адміністрації та Борівською районною санітарно-епідеміологічною службою.

2.14. Для учнів 5—9-х 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.

2.15. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі можуть проводитись 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.

2.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) — 20 хвилин.

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

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

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. Борівська селищна рада закріплює за навчальним закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають відвідувати школу.

2.22. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора навчального закладу.

2.23. Керівник закладу ознайомлює батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до навчального закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, які регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.24. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого

класу), до навчального закладу III ступеня — документ про відповідний рівень освіти.

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

Зарахування учнів до класів із поглибленим вивченням окремих предметів здійснюється на безконкурсній основі на підставі письмової заяви батьків (осіб, які їх замінюють) відповідно до здібностей та інтересів учнів, рівня їх навчальних досягнень з даного предмета, з урахуванням рекомендацій учителів відповідних предметів та психолога закладу.

За учнями залишається право вільного переходу до класів, які працюють за навчальними планами і програмами рівня стандарту, згідно з поданою заявою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.25. Іноземні громадяни зараховуються до опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

2.26. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

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

2.28. У опорному закладі 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 може бути створена група продовженого дня.

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

Режим роботи групи продовженого дня затверджується наказом директора школи.

2.29. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

2.30. Облік навчальних досягнень учнів 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.

2.31. 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.

2.32. Оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності учням не виставляються.

2.33. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) оцінка з поведінки також не виставляється.

2.34. Навчання у випускних 4, 9 та 11 класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Міністерством охорони здоров'я.

2.35. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається «Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності», затвердженої Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

2.36. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.37. За результатами навчання випускникам навчального закладу видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

- Учні, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

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



- Учням, які закінчили старшу школу 11-й клас, видається атестат про повну загальну середню освіту.
- Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.
- Випускникам 9, 11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.
- Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.38. За відмінні успіхи в навчанні учні 2—8, 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом “За високі досягнення у навчанні”, а випускники закладів III ступеня — Похвальною грамотою “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, медалями — золотою “За високі досягнення у навчанні” або срібною “За досягнення у навчанні”. За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

За успіхи у навчанні учням навчального закладу можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.

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

2.40. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, Похвальних грамот та листів здійснюється відділом освіти Борівської районної державної адміністрації.

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

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

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

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

2.44. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### **ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, бібліотекар, психолог, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом закладу, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.3. Учень — особа, яка навчається і виховується в закладі.

3.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.5. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освіти Борівської районної державної адміністрації.

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

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

3.11. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, навчально-дослідною ділянкою, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії), а також педагогічне звання “старший учитель”, “учитель — методист”, “педагог — організатор — методист” та інші.

3.14. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі 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;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

### 3.15. Педагогічні працівники закладу 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, затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, 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;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови Колективного договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до ради школи та органів громадського самоврядування;
- 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 закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

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

3.20. 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.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти Борівської районної державної адміністрації.

4.2. Керівництво закладом здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

4.3. Керівник та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти Борівської районної державної адміністрації за погодженням з Борівською районною державною адміністрацією та районною радою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора.

4.4. Керівник закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю навчальних досягнень учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на засіданні ради школи.

4.5. Керівник закладу є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у 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 закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.8. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Положенням, який затверджений на загальних зборах.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу.

4.9. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може бути створена рада закладу, діяльність якої регулюється власним Статутом, а



також піклувальна рада, методичні об'єднання, комісії, положення, про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України.

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

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

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

4.11. Метою діяльності ради закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання 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.

4.12. Основними завданнями ради закладу є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, 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;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання 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.

4.13. 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.

4.14. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, відділом освіти Борівської районної державної адміністрації, а також членами ради.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- 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 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 загальної середньої освіти, 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 складних життєвих 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;

4.18. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.19. Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференції). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

4.20. Основними завданнями піклувальної ради є:

- 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 та оздоровчої бази навчального закладу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальної середньої освіти;

- 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.

4.21. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

4.22. 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.

4.23. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

4.25. 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.

4.26. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та оздоровчої бази навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

- стимулювати творчу працю 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 (особи, які їх замінюють), представники учнівського самоврядування.

4.27. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно чинного законодавства України.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу 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 по металу та дереву, а також спортивного й актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, футбольне поле, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється через Централізовану бухгалтерію відділу освіти Борівської районної державної адміністрації на основі Бюджетного Кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, 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 державному казначействі України і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

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

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює відділ освіти Борівської районної державної адміністрації.

6.4. Навчальний заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і 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 підпорядкований навчальний заклад.

6.6. Звітність про діяльність навчального закладу ведеться відповідно до законодавства.

## **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 асоціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **VIII. 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, державними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

8.2. Державний контроль здійснюють центральні органи виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері освіти та місцевими органами управління освітою.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна 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 навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 2 рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться вділом освіти відповідно до законодавства.

## **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає Борівська районна рада, яка доручає районній державній адміністрації виконати данне рішення.

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

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Борівською районною радою за поданням відділа освіти районної державної адміністрації, де районна рада покладає на орган який буде проводити ліквідацію і встановлює срок ліквідації чи реорганізації, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Борівській районній раді на затвердження.

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

