

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Відділу освіти Рокитнянської
районної державної адміністрації
від 19.06.2012 р. № 289**

Начальник відділу освіти

_____ Л.О. Соболівська

Статут

Рокитнянської загальноосвітньої школи

I-III ступенів №3

Рокитнянської районної державної адміністрації

Київської області

(нова редакція)

Розділ 1

Загальні положення

1.1. Рокитнянська загальноосвітня школа I-III ступенів №3 збудована і введена в дію в 1913 році. Перебуває у комунальній власності.

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього закладу:

вул. Леніна 13 ,

смт. Рокитне , Рокитнянський район

Київська область , 09600 тел.. 5-11-43

1.2.1. Повна назва закладу – Рокитнянська загальноосвітня школа I-III ступенів №3 Рокитнянської районної державної адміністрації Київської області.

1.2.2. Коротка назва закладу – Рокитнянська ЗОШ I-III ступенів №3

1.3. Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер 25300878.

1.4. Засновником (власником) навчального закладу є: Рокитнянська районна державна адміністрація.

1.5. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України (254к/96-ВР), законом України «Про освіту» (1060-12), «Про загальну середню освіту» (651-14), Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

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 і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціальної, зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найактивнішої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров'я учнів;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

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

1.9. Навчальний 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 освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі навчання здійснюється українською мовою згідно Закону України «Про мови».

1.11. У навчальному закладі з урахуванням освітніх запитів, кадрового забезпечення, матеріально-технічної і методичної бази у старшій школі запроваджено профільне навчання (протокол педагогічної ради № 1 від 30 серпня 2007 року);

1.12. Навчальний заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (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-дослідницькими інститутами та центром проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;

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

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

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

1.13. У навчальному закладі створюються і функціонують: методичне об'єднання вчителів початкових класів, вчителів природничо-математичного циклу, вчителів гуманітарно-естетичного циклу, методичне об'єднання класних керівників, створена і функціонує творча група вчителів, методична рада, психологічна служба.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються шкільною медичною сестрою.

1.15. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Розділ 2

Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу

2.1. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.

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

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

2.4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка,

особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

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

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

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

2.7. Направлення учнів до шкіл соціальної реабілітації та дострокове їх відрахування з таких навчальних закладів здійснюється за рішенням суду.

2.8. У школі I ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, що їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

Розділ 3

Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

3.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий 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 навчального закладу комунальної форми власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом відділу освіти.

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

3.3. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формою навчання.

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

3.5. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання і виховання відповідно до Закону України «Про освіту» (1060-12), «Про загальну середню освіту» (151-14) та даного статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.6. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання заклад може направляти учнів до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів. Заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішність.

3.7. Індивідуальне навчання у закладі організовується відповідно до Положень про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

3.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормами, встановленими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

3.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри. Режим роботи встановлюється закладом в межах часу, передбачуваного робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом відділу освіти.

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

3.12. За погодженням і відповідальними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

3.13. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1 класах – 35 хвилин, у 2-11 класах – 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідальними органами відділу освіти та державної санітарно-епідеміологічної служби. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великі перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується в розкладі навчальних занять.

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

Розділ 4

Оцінювання навчальних досягнень учнів

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

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з місцевими органами управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.3. Навчання у випускних (4, 9, 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 МОНмолодьспорт та МОЗ.

4.4. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

4.5. Домашні завдання учням перших класів не задаються. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішення педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь, навичок учнів другого класу.

У 2-11 класах зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних, санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

4.6. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

4.8. Для учнів, які закінчили 2 клас початкової школи і мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні української мови та читання, математики в закладі учителем складається, погоджується методичним об'єднанням та затверджується директором школи скорегована відповідно до індивідуальних здібностей навчальна програма з предмета (предметів) за якою вони навчатимуться в 3 класі.

4.9. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану 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).

4.10. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

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

4.12. За відмінні успіхи у навчанні 2-8, 10 (11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники школи III ступеня похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні школи II ступеня видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

4.13. Випускникам 9, 11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності. Учні, які не отримали документи про освіту можуть продовжити навчання екстерном.

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

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відповідними місцевими органами управління освітою.

Розділ 5

Виховний процес

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

5.2. Цілі виховного процесу в закладах визначаються на основі принципів, закладених у Конституції (254к/96-ВР) та Законах України, інших нормативно-правових актах.

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

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

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішкільного розпорядку та статуту навчального закладу.

Розділ 6

Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи;
- бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законом України «Про освіту» (1060-12), «Про загальну середню освіту» (1651-14), Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

6.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Учні мають право:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
отримання додаткових, в тому числі платних навчальних послуг;
брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

6.5. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

підвищувати свій загальний і культурний рівень;

дотримуватись правил особистої гігієни;

дотримуватись 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 в різних видах трудової діяльності;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом.

6.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішкільного розпорядку на них може накладатися стягнення відповідно до закону.

6.8. Педагогічними працівниками навчального закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психологічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.9. 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.

6.10. 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» (615-14) та іншими законодавчими актами.

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується у комунальному закладі відділом освіти.

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.

6.12. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, правилами внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

6.13. Педагогічні працівники мають право на:

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

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі, гідності;

- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

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

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

- вносити керівництву закладу і відділу освіти пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

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.

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

6.14. 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, 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 забезпеченню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

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

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу;

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

брати участь у роботі педагогічної ради;

вести відповідну документацію.

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

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

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

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

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

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

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

забезпечити 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;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

6.19. Представники громадськості мають право:

обирали й бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

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

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу;

6.20. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватись статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, попереджати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

Розділ 7

Управління навчальним закладом

7.1. Управління навчальним закладом здійснює відділ освіти Рокитнянської райдержадміністрації.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснюється його директором. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш ніж 3 роки.

Директор навчального закладу державної та комунальної форм власності та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

7.2. Директор навчального закладу:

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

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

організовує навчально-виховний процес;

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

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

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

забезпечує права учнів на захист будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю та наркотиків;

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

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

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

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

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

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

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

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

7.4. Педагогічна рада розглядає питання:

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

планування та режим роботи закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

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

співпраця з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального 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;

розглядає питання, пов'язані з діяльністю закладу.

7.5. 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 на рік.

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

7.6. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори, що скликаються не менше одного разу на 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.

Делегатів загальних зборів з правом вирішального голосу обирають від таких трьох категорій:

працівники навчального закладу – зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу II-III ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

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

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

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

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

7.7.1. Метою діяльності ради 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;

7.7.2. Основним завданням ради є:

підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії із 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;

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

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

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

7.7.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше ніж чотири рази на навчальний рік.

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-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, яка розглядає спірне питання.

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

7.7.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор та його заступники.

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

7.7.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує 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 «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

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

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіти 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;

- 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 відповідального 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 у несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання про здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

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

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

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.8. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, батьківський комітет, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України.

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

7.10. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної 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, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом;

7.11. Піклувальна рада школи формована у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу 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 загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

Розділ 8

Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

8.1. 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.

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

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

8.4. 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.

8.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної тощо), а також спортивного, читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

8.6. Навчальний заклад має земельну ділянку 14850 кв. м. де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

8.7. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі його кошторису.

8.8. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти бюджету (для державних та комунальних) (місцевого та державного);
- загальноосвітніх навчальних закладів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

8.9. У навчальному закладі комунальної форм власності 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 цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на

підставці 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, органи управління освітою.

8.10. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.11. 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 підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

Розділ 9

Міжнародне співробітництво

9.1. 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 чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

Розділ 10

Контроль за діяльністю навчального закладу

10.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки , молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

10.3. 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 України.

10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки , молоді та спорту України за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.

10.5. У період між атестацією проводять перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як 2 рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства.

Розділ 11

Реорганізація або ліквідація навчального закладу

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник Рокитнянська районна державна адміністрація.

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

Ліквідація навчально-виховного закладу проводиться засновником або органом, за рішенням яких їх створено, в порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2. Навчально-виховний заклад вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Державного реєстру навчально-виховних закладів України.

11.3 При ліквідації або реорганізації Рокитнянської загальноосвітньої школи I-III №3 ступенів його працівникам і особам, які навчаються в ньому гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

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

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

11.6. У випадку реорганізації права та обов'язки навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

11.7. Інформація про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного закладу подається в десятиденний термін до органів державної статистики.