



## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Миколаївська загальноосвітня школа I-III ступенів № 51 Миколаївської міської ради Миколаївської області створена на підставі рішення виконкому Миколаївської міської ради депутатів трудящих № 1023 від 01.09.1976 р.

1.2. Юридична адреса школи: 54025 м. Миколаїв, провулок Парусний, 3-А

1.3. Миколаївська загальноосвітня школа I-III ступенів № 51 Миколаївської міської ради Миколаївської області є юридичною особою, має печатку, штамп.

1.4. Засновником Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 51 Миколаївської міської ради Миколаївської області є Миколаївська міська рада.

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

1.6. Головними завданнями Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 51 є:

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

1.7. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року № 778, нормативними актами МОН України, центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, своїм статутом.

1.8. Миколаївська загальноосвітня школа I-III ступенів № 51 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. Мова навчання і виховання у Миколаївській загальноосвітній школі I-III ступенів № 51 визначається відповідно до Конституції України і Закону України "Про засади державної мовної політики", може бути запроваджено поглиблене вивчення предметів інваріантної складової навчального плану відповідно до положення про поглиблене вивчення окремих предметів.

1.11. Миколаївська загальноосвітня школа I-III ступенів № 51 має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із управлінням освіти міської ради;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб (відповідно до чинного законодавства);
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу;
- надавати платні додаткові освітні послуги згідно з чинним законодавством.

1.12. У школі створюються та функціонують: методичні об'єднання з основних предметів, творчі та проблемні групи; є посада психолога.

1.13. Медичне обслуговування учнів школи та відповідні умови для організації медичного обслуговування забезпечуються Миколаївською міською радою і здійснюються Миколаївською дитячою поліклінікою № 2.

1.14. Взаємовідносини Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 51 з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

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

2.1. Миколаївська загальноосвітня школа I-III ступенів № 51 планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів. В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою, радою школи.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план погоджується радою школи і затверджується управлінням освіти міської ради. Режим роботи школи визначається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, нормативно-правових актів та погоджується з СЕС та управлінням освіти міської ради.

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

2.4. Миколаївська загальноосвітня школа I-III ступенів № 51 здійснює навчально-виховний процес за **всіма формами навчання передбаченими чинним законодавством**.

2.5. Зарахування учнів до школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування. 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.

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

2.6. Рішення про утворення групи продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу приймає його керівник за погодженням з управлінням освіти міської ради.

2.7. Структура навчального року затверджується педагогічною радою, радою школи, наказом директора школи та погоджується з управлінням освіти міської ради. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються, як правило 1 вересня "День знань" і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на 2 семестри.

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

2.9. За погодженням з управлінням освіти Миколаївської міської ради з урахуванням місцевих умов запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у школі становить: у 1 класах – 35 хв., у 2-4 класах – 40 хв., у 5-11 класах – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти міської ради та державною санітарно-епідеміологічною службою.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором школи та погоджується з СЕС. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заходи та заняття, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. В I класах домашні завдання не задаються.

2.13. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У I класі дається словесна (вербальна) характеристика знань учнів у навчанні, за рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу протягом I семестру.

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

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 14.04.2008р. № 319.

2.16. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2000р. № 588.

2.18. Учні, які закінчили певний ступень школи, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченню початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченню основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченню школи – атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. В школі діє система морального і матеріального заохочення. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х 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 МОН України.

2.20. Виховання учнів (вихованців) у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

2.23. Примусове залучення учнів (вихованців) 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.

2.24. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту навчального закладу.

2.25. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

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

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу є:

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

3.2. Права і обов'язки учнів визначаються чинним законодавством та цим статутом. Права та обов'язки педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством, посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, оздоровчою базою школи;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані: оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами освіти; підвищувати свій загальний культурний рівень; брати участь у пошуковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим 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 собистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу; дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу, правил особистої гігієни.

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

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково – дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, моральне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані: забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог державних стандартів освіти; контролювати рівень навчальних досягнень учнів; нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН 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 трудового договору (контракту); брати участь у роботі педагогічної ради; виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу; 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.

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, що здійснюється, як правило, один раз на п'ять років. Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється МОН України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування школи;
- звертатись до директора школи, органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах;
- на пільги, передбачені чинним законодавством.

3.12. Батьки або 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.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, встановлених законодавством, школа має право порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, в тому числі позбавлення їх батьківських прав.

#### IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління закладом здійснюється власником. Безпосереднє керівництво школою здійснює директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

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

4.2. Органом громадського самоврядування Миколаївської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 51 є загальношкільна конференція, що скликається не менше одного разу на рік.

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

- працівники школи – зборами трудового колективу;
- учнів школи другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один календарний рік.

Загальношкільна конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь 2/3 делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають голова ради школи, делегати конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, управління освіти міської ради.

Загальношкільна конференція:

- обирає раду школи, її голову встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директор і голови ради школи;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності школи;
- затверджує основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників, педагогічних працівників, учнів школи.

4.3. Рада загальноосвітнього навчального закладу постійно діє у період між загальними зборами (конференцією), відповідно до Положення про раду загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом Міносвіти і науки України від 27 березня 2001 р. N 159.

4.3.1. Метою діяльності ради школи є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради школи є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- 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 вчителів;
- 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 школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради школи обираються пропорційно представники від педколективу, учнів школи 2-3 ступеня, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальношкільною конференцією.

Рішенням про дострокове припинення члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальношкільною конференцією.

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

4.3.4. Рада школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини гармонійного поєднання прав особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада школи працює за планом, що затверджується загальношкільною конференцією. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою 4 разів на рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, управління освіти, 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 школи, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду школи голова, який обирається із 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 комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності школи, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальношкільної конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільного навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією школи розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади;
- приймає рішення спільно з педрадою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю „За високі досягнення у навчанні”, срібною медаллю „За досягнення у навчанні”, нагородження учнів Похвальними листами „За високі досягнення у навчанні”, Похвальними грамотами „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;



- спільно із педрадою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної складової робочого навчального плану, враховуючи можливості, потреби учнів, а також перспективи розвитку;
- погоджує робочий навчальний план на кожен навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної роботи та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педради, управління освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- залучає громадськість, батьків до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє кошти та приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання сімейного виховання;
- бере участь за згодою батьків в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначається радою.

4.4. При школі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

4.5.2. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.3. 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.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.5.4. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, оздоровчої бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
- стимулювати до творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;

4.6. Директор школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів;
- створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній 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 їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників;
- 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 управлінням освіти міської ради.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується управлінням освіти міської ради.

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

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

4.8. У школі постійно діє колегіальний орган управління закладом – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9. Відповідно до "Положення про загальноосвітній навчальний заклад", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. N 778, педагогічна рада розглядає такі 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 або 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.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4 разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

## **V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА.**

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

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

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, столярної, обслуговуючої праці), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, методкабінету.

5.6. Відповідно до свідоцтва про право власності на підставі рішення Миколаївського облвиконкому № 62 від 09.03.1992 р. школа складається з основної будівлі, має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерела формування кошторису школи є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігається на рахунку школи в установі банку і витрачається відповідно до кошторису, що погоджується директором школи та затверджується Управлінням освіти Миколаївської міської ради.

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

6.4. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації, або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу (відповідно до чинного законодавства).

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Відповідно до рішення засновника бухгалтерський облік заклад здійснює через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.**

7.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЬ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.**

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

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

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

## **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ.**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник.

Реорганізація школи відбувається шляхом злиття приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.