



11.2006р.
[Signature]

Затверджено
рішенням районної ради
від 14 жовтня 2006 р. № 54



Погоджено
Відділ освіти
Зарічненської райдержадміністрації

Начальник відділу освіти [Signature] Н. Чекуш
13 " листопада 2006 р.



С Т А Т У Т

Серниської загальноосвітньої
школи I - III ступенів
Зарічненської районної ради
Рівненської області

Прийнято загальними зборами
трудового колективу

30 серпня 2006 р.

Протокол № 1

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Серницька загальноосвітня школа I – III ступенів Зарічненської районної ради Рівненської області знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл та селищ району (районній комунальній власності).

1.2. Юридична адреса школи: с.Серники Зарічненського району Рівненської області, 34052, тел. 3-44-95

1.3. Серницька загальноосвітня школа I-III ступенів є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Власником Серницької загальноосвітньої школи I-III ступенів є Зарічненська районна рада.

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

1.6. Головним завданням школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів 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 учнів, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація прав учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

1.7. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Закону України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, власним статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетентності, передбаченої законодавством України, та цим статутом.

1.9. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності;
- дотримання фінансових дисциплін.

1.10. В школі визначена українська мова навчання.

1.11. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з районним відділом освіти;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- 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, цим статутом та іншими нормативно-правовими актами.
 - 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.
- 1.12. У школі створені і функціонують предметні методичні об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу, вчителів початкових класів та методоб'єднання класних керівників.
- 1.13. Медичне обслуговування учнів здійснюється Зарічненською центральною районною лікарнею.
- 1.14. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

2.1. Серницька загальноосвітня школа I-III ступенів планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку.

План роботи затверджується радою школи.

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

Робочий навчальний план школи погоджується радою школи і затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

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

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

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною та екстернатною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх змінюють), свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу)

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

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у 1-4 класах 24 травня, 5-11 класах - 30 травня.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 28 грудня, другий з 16 січня до 31 травня.

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

2.8. Тривалість канікул протягом навчального року становить не менш як 30 календарних днів .

2.9. Тривалість уроків у школі становить : у перших класах – 35 хв. , у 2-11 (12) класах 40 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Зарічненської райдержадміністрації .

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків , що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог , погоджується радою школи і затверджується директором . Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі занять .

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

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

2.12. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів , ведеться тематичний облік знань .

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні , у другому - за 12 бальною шкалою .

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

2.13. Результати семестрового , річного , підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класними керівниками (головою атестаційної комісії) .

2.14. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності , затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України .

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

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів , які закінчили певний ступінь навчання , вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації . Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України .

2.17. Учням , які закінчили певний ступінь школи , видається відповідний документ про освіту :

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

2.18. За успіхи у навчанні для учнів встановлюється така форма морального заохочення , як нагородження Похвальним листом .

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу у Серницькій загальноосвітній школі І - ІІІ ступенів є :

- учні ;
- керівники ;
- педагогічні працівники ;
- батьки або особи , які їх замінюють .

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних працівників визначаються чинним законодавством 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 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, дозволяючи учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах , гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, 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, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку; - бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства , моральних , етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством ;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

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

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на :

- захист професійної честі , гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для 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 і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, 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 на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу школи;
- настановленням і 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 психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну та іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут загальноосвітньої школи, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У школі проводиться атестація педагогічних працівників один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) 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 на:

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

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

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

3.13. Представники громадськості мають право:

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

3.14. Представники громадськості зобов'язані :

- дотримуватися Статуту школи ;
- виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Безпосереднє керівництво школою здійснює її 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, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відділом освіти Зарічненської райдержадміністрації. Заступники директора навчального закладу призначаються і звільняються з посади відділом освіти Зарічненської райдержадміністрації за поданням директора з дотриманням чинного законодавства. Призначення та звільнення педагогічних працівників навчального закладу здійснюється відділом освіти Зарічненської райдержадміністрації за поданням директора навчального закладу з дотриманням чинного законодавства.

4.2. 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 і 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, майстернею, навчально-дослідною ділянкою;
- 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 компетентності накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, власником, місцевими органами державної виконавчої влади.

4.3. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

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.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликаються не менш одного разу на рік.

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

- працівників навчального закладу — зборами трудового колективу ;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами . Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів .

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори мають голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, власник.

Загальні збори :

- обирають раду школи , її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи ;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи ;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.5. У період між загальними зборами діє рада школи.

4.5.1. Метою діяльності ради 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.

4.5.2.Основними завданнями ради 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-методичному забезпеченню навчально-виховного процесу ;
- формування навичок здорового способу життя ;
- створення належного педагогічного клімату у 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 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 загальноосвітньою школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.5.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів 2-3 ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи.

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

На чергових зборах склад ради оновлюється не менш ніж на третину.

4.5.4..Рада школи діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в семиденний 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.

4.5.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор школи та його заступник.

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.

4.5.6. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
- спільно з адміністрацією 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 та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю „За високі досягнення у навчанні”, або срібною медаллю "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 звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителя;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій ;
- вносить на розгляд педагогічної ради 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;

- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово- побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних 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 визначаються радою школи.

4.6. При школі створена і діє піклувальна рада.

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

4.7.1. 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 у школі;
- зміцнення навчально - виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.7.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів самоврядування та органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, школи. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи шляхом голосування більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

4.7.3. Піклувальна рада діє на засадах :

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

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів .

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах , у засобах масової інформації, через спеціальні стенди . Рішення піклувальної ради в 7- денний термін доводиться до відома колективу школи , батьків , громадськості . Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник 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.

4.7.5. Піклувальна рада має право :

- вносити на розгляд органів виконавчої влади , директора школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної , навчально-виробничої , наукової , культурно-спортивної , корекційно-відновної , та лікувально-оздоровчої бази ШКОЛИ;
 - залучати додаткові джерела фінансування школи ;
 - вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи ;
 - стимулювати творчу працю 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.

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

Головою педагогічної ради є директор школи .

4.9. Педагогічна рада розглядає питання :

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу , планування та режиму роботи школи;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску , видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників , розвитку їхньої творчої ініціативи , впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4 10. Засідання педагогічної ради школи проводяться п'ять 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 , обладнання, вартість яких відображено у балансі школи.
- 5.2. Майно школи належить їй на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування статуту навчального закладу та укладених ним угод..
- 5.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з її охорони.
- 5.4. Вилучення основних фондів школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством . Збитки , завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами , відшкодовується відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається з навчальних кабінетів , майстерень, актового залу , бібліотеки , комп'ютерного кабінету, їдальні..
- 5.6. Школа має земельну ділянку , де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі.

VI. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

6.2. Джерелами формування кошторису школи є :

- кошти державного 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 реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідної ділянки, підсобного господарства;
- благодійних внесків юридичних і фізичних осіб .

6.2 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України . Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.3. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, відділ освіти Зарічненської райдержадміністрації, власник.

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи 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 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться її власником відповідно до законодавства.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає власник або уповноважений орган.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником або уповноваженим органом, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

8.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє її власнику або уповноваженому органу.

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