

**Затверджено**

Засновник: Городоцька міська рада

Рішення № 112

від «29» 12 2020р.

Голова міської ради:

В.В. Ременяк



## СТАТУТ

# Лісновицького закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Городоцької міської ради Львівської області

НОВА РЕДАКЦІЯ

**Прийнято**

На засіданні ради

Лісновицького закладу загальної  
середньої освіти І-ІІ ст.

Протокол № 1 від 15.12.2020

Директор:  М.М. Гук

## I. Загальні положення

1.1. Лісновицький заклад загальної середньої освіти I-II ступенів Городоцької міської ради Львівської області знаходиться у комунальній власності Городоцької міської ради Львівської області.

Коротка назва: Лісновицький ЗЗСО I-II ст.

1.2. Юридична адреса: 81520, Львівська область, с.Лісновичі вул.Морозівка, 40А

1.3. Лісновицький заклад загальної середньої освіти I-II ступенів Городоцької міської ради Львівської області (далі заклад загальної середньої освіти) є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, має рахунок в установі банку.

1.4. Засновником (власником) ЗЗСО є Городоцька міська рада.

1.5. Головною метою закладу загальної середньої освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів.

1.6. Головним завданням закладу загальної середньої освіти є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини шкільного віку;
- формування гармонійної особистості;
- 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 громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в дітей 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 дитини, її 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 соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.



1.8. Заклад загальної середньої освіти забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

1.9. Заклад загальної середньої освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :

- безпечні умови здійснення освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів загальної 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 закладі загальної середньої освіти визначена українська мова навчання і виховання. Заклад загальної середньої освіти в шкільному підрозділі може бути запроваджено до профільне в основній школі.

1.11. Заклад загальної середньої освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно чинного законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-оздоровчих і культурних підрозділів.

1.12. У закладі загальної середньої освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів початкових класів, класних керівників, можуть створюватися інші форми педагогічної співпраці працівників.

1.13. Медичне обслуговування дітей та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються ФАП с.Речичани.

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

## **II. Організація освітнього процесу**

2.1. Заклад загальної середньої освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів.

В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти, визначаються перспективи його розвитку.



Плани роботи затверджуються закладом загальної середньої освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній 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 закладу загальної середньої освіти.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти 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. Заклад загальної середньої освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

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

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.6. Порядок приймання та відрахування учнів, умови збереження за учнями місця у закладі загальної середньої освіти визначаються відповідними положеннями.

2.7. Поділ класів на групи у шкільному підрозділі на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Мінфіном.

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

2.8. Для дітей 1-6 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу загальної середньої освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюються закладом загальної середньої освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Заклад загальної середньої освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Щоденний графік роботи закладу: згідно з встановленим законодавством порядком.



Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

У шкільному підрозділі навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.11. Заклад загальної середньої освіти визначає графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у шкільному підрозділі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, п'ятих – дев'ятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами Держспоживнагляду.

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

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу загальної середньої освіти і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу загальної середньої освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.14. Зміст, обсяг та характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей дітей.

2.15. У закладі загальної середньої освіти визначення рівня навчальних досягнень дітей 1-9 класів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань дітей у навчанні, у другому - визначається педагогічною радою.

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

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

2.17. Зарахування, відрахування та переведення учнів до закладу освіти для здобуття повної загальної освіти здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367.

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Проведення державної підсумкової атестації здійснюється згідно з Порядком про проведення державної підсумкової атестації учнів у системі загальної

середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 07.12.2018 № 1369 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 02 січня 2019 р. за № 8/32979.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь закладу загальної середньої освіти, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – свідоцтво про закінчення початкової школи;

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

2.20. За успіхи у навчанні для дітей встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

### III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в ЗЗСО є:

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

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

3.3. Права учнів закладу загальної середньої освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю учнів, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;

3.4. Учні також мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою ЗЗСО;
- 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 ЗЗСО;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля дітей;
- 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.

### 3.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. Педагогічними працівниками закладу загальної середньої освіти 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.

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

### 3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я дітей; участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього 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 освітнього комплексу;
- 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.

### 3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень виховання та викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей учнів, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу закладу загальної середньої освіти;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнонародської 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, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- дотримуватися вимог Статуту закладу загальної середньої освіти, правил внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу загальної середньої освіти, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору.

3.10. У закладі загальної середньої освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу загальної середньої освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази ЗЗСО;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування освітнього комплексу та у відповідних державних та судових органах.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття учнями базової загальної середньої освіти і зобов'язані:

- своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової 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 України, сім'ї, рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- керувати дитячими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу загальної середньої освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації закладу загальної середньої освіти.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу загальної середньої освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу загальної середньої освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати дітей від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### **IV. Управління закладом загальної середньої освіти**

4.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюється його Засновником.

Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу.

Керівник комунального закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є загальні збори колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

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

- працівників закладу загальної середньої освіти — зборами трудового колективу;
- учнів закладу загальної середньої освіти - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів від працівників закладу загальної середньої освіти 5, дітей - 5, батьків і представників і громадськості - 5.

Термін їх повноважень становить 2 роки.

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

Право скликати загальні збори мають голова ради закладу загальної середньої освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу загальної середньої освіти, Засновник.

Загальні збори:

- обирають раду закладу загальної середньої освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу загальної середньої освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу загальної середньої освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу загальної середньої освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу загальної середньої освіти.

4.3.1. Метою діяльності ради є :

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу загальної середньої освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя; створення належного



педагогічного клімату в ЗЗСО;

- сприяння духовному, фізичному розвитку дітей та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання дітей, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів ;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей; 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 дітей, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом загальної середньої освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу;

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу загальної середньої освіти.

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.

4.3.4. Рада закладу загальної середньої освіти 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 закладу загальної середньої освіти, Засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу загальної середньої освіти, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, дітей, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу загальної середньої освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу загальної середньої освіти.

4.3.5. Очолює раду закладу загальної середньої освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор 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 закладу загальної середньої освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів

#### 4.3.6. Рада закладу загальної середньої освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу загальної середньої освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу загальної середньої освіти;
- затверджує режим роботи закладу загальної середньої освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу загальної середньої освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу загальної середньої освіти похвальними листами;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби дітей, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступника з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього 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 дітьми;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги дітям;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-



побутових умов дітей, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти дітьми;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу загальної середньої освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.5. 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.

4.5.1. Головними 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 дітей у закладі загальної середньої освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази закладу загальної середньої освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення дітей педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу загальної середньої освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та дітей;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом загальної середньої освіти.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 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 закладу загальної середньої освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу загальної середньої освіти.

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

#### 4.5.3. 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 проводитися на вимогу третини і більше 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 закладу загальної середньої освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

#### 4.5.4. 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.

#### 4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу загальної середньої освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази освітнього комплексу;
- залучати додаткові джерела фінансування освітнього комплексу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу загальної середньої освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, дітей;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу загальної середньої освіти, 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 закладу загальної середньої освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового



і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень дітей у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі дітей 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 дітей на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей;
- 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 закладу загальної середньої освіти;
- 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.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження педпрацівників визначається на підставі законодавства, затверджується директором закладу загальної середньої освіти та погоджується з профспілковим комітетом закладу.

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 ЗЗСО створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу загальної середньої освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу загальної середньої освіти;
- переведення дітей до наступних груп, 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

▪ морального та матеріального заохочення дітей та працівників закладу загальної середньої освіти.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу загальної середньої освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4-ох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.11. У закладі загальної середньої освіти можуть створюватись дитячі та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база закладу загальної середньої освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу загальної середньої освіти.

5.2. Майно закладу загальної середньої освіти належить Засновнику на правах власності, повного господарського відання відповідно до чинного законодавства.

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

5.4. Основні фонди закладу загальної середньої освіти не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди Засновника.

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу загальної середньої освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані ЗЗСО внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу загальної середньої освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження, спортивних та ігрових майданчиків тощо.

5.7. Заклад загальної середньої освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, ігровий майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.



## VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1 Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється на основі його кошторису.

6.2 Джерелами формування кошторису закладу загальної середньої освіти є:

- кошти Засновника;
- кошти місцевого бюджету 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.

6.3. У закладі загальної середньої освіти створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб дітей 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 витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу загальної середньої освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу загальної середньої освіти, 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.

6.4. Закладу загальної середньої освіти 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.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади загальної середньої освіти. За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність закладу загальної середньої освіти встановлюється відповідно до законодавства.

6.7. Штатні розписи закладу загальної середньої освіти затверджуються директором закладу на основі Типових штатних нормативів затверджених МОН України за погодженням з Мінфіном.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

7.1. Заклад загальної середньої освіти 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. Заклад загальної середньої освіти 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 діяльністю освітнього комплексу**

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, Засновник або уповноважена ним особа.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу загальної середньої освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

## **IX. Реорганізація або ліквідація закладу загальної середньої освіти**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу загальної середньої освіти приймає Засновник.

Реорганізація закладу загальної середньої освіти 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 закладом загальної середньої освіти.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу загальної середньої освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними.

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



## ЗМІСТ

I. Загальні положення.....	2
II. Організація освітнього процесу .....	3
III. Учасники освітнього процесу .....	6
IV. Управління закладом загальної середньої освіти .....	9
V. Матеріально-технічна база.....	16
VI. Фінансово-господарська діяльність.....	17
VII. Міжнародне співробітництво.....	18
VIII. Контроль за діяльністю закладу .....	18
IX. Реорганізація або ліквідація закладу .....	18

І. Визначення завдання проекту  
ІІ. Аналіз поточного стану проекту  
ІІІ. Визначення цілей проекту  
ІV. Визначення складових частин проекту  
V. Аналіз ризиків проекту  
VI. Визначення відповідальних осіб  
VII. Визначення термінів виконання проекту  
VIII. Визначення необхідних ресурсів  
IX. Розробка плану виконання проекту



В цьому документі прошито,  
пронумеровано та скріплено  
печаткою 19 (дев'ят-  
надцять) аркушів  
Секретар міської ради  
М.І.Лупій