



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА РАДА  
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ  
XX СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Від 14 червня 2017 р.**

**№ 476 - VII**

**Про затвердження Статуту  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ  
ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ  
РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

За поданням Богодухівської районної державної адміністрації від 12.06.2017 р. № 01-08-02/1994, відповідно до рішення XIII сесії VII скликання Богодухівської районної ради Харківської області від 03 листопада 2016 року №311-VII «Про реорганізацію загальноосвітніх навчальних закладів район» (із змінами внесеними рішенням XIX позачергової сесії VII скликання від 21 квітня 2017 року №442-VII), керуючись ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (додається).

2. Доручити директору КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ Ємельяненко Т.М. провести реєстрацію Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту населення районної ради (Ситник Л.М.).

**Голова районної ради**

**С.Ф.Панов**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Богодухівської районної  
ради Харківської області  
від 14.06. 2017 року № 476 - VII  
(XX сесія VII скликання)

## **СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**«БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА**  
**I – III СТУПЕНІВ № 2»**  
**БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**  
**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

## **I. Загальні положення**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I – III СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є опорним закладом освітнього округу (далі – навчальний заклад), створеного засновником згідно з чинним законодавством України на підставі рішень Богодухівської районної ради Харківської області XIII позачергової сесії VII скликання від 03 листопада 2016 року № 310-VII «Про реорганізацію Богодухівського колегіуму № 2 Богодухівської районної ради Харківської області у Богодухівську загальноосвітню школу I-III ступенів № 2 Богодухівської районної ради Харківської області» (із змінами внесеними рішеннями XIX позачергової сесії VII скликання Богодухівської районної ради Харківської області від 21 квітня 2017 року № 441-VII «Про внесення змін та доповнень до рішення XIII позачергової сесії VII скликання Богодухівської районної ради Харківської області від 03 листопада 2016 року № 310-VII «Про реорганізацію Богодухівського колегіуму № 2 Богодухівської районної ради Харківської області у Богодухівську загальноосвітню школу I-III ступенів № 2 Богодухівської районної ради Харківської області»», від 03 листопада 2016 року № 311-VII «Про реорганізацію загальноосвітніх навчальних закладів району» (із змінами внесеними рішеннями XIX позачергової сесії VII скликання Богодухівської районної ради Харківської області від 21 квітня 2017 року № 442-VII «Про внесення змін та доповнень до рішення XIII позачергової сесії VII скликання Богодухівської районної ради Харківської області від 03 листопада 2016 року № 311-VII «Про реорганізацію загальноосвітніх навчальних закладів району»)) та від 03 листопада 2016 року № 312-VII «Про утворення освітнього округу та визначення його опорного закладу і філій» (із змінами внесеними рішеннями XIX позачергової сесії VII скликання Богодухівської районної ради Харківської області від 21 квітня 2017 року № 443-VII «Про внесення змін та доповнень до рішення XIII позачергової сесії VII скликання Богодухівської районної ради Харківської області від 03 листопада 2016 року № 312-VII «Про утворення освітнього округу та визначення його опорного закладу і філій»)).

Структурними підрозділами КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I – III СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - філії) є:

- ХРУЩОВО-МИКИТІВСЬКА ФІЛІЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I – III СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;
- ВІКТОРІВСЬКА ФІЛІЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I – III СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;
- СЕМЕНОЯРСЬКА ФІЛІЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I – III СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є правонаступником:

- Богодухівського колегіуму №2 Богодухівської районної ради Харківської області;
- Хрущово - Микитівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Богодухівської районної ради Харківської області;
- Червононівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Богодухівської районної ради Харківської області;
- Семеновської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Богодухівської районної ради Харківської області.

1.3. Форма власності навчального закладу – спільна власність територіальних громад сіл, селищ, міста Богодухівського району Харківської області.

1.4. Повна назва навчального закладу: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва навчального закладу: КЗ «БОГОДУХІВСЬКА ЗОШ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2»

1.5. Юридична адреса навчального закладу: індекс 62103, Харківська область, м. Богодухів, вул. Шевченка, будинок 33, телефон: 3-31-35.

1.6. Назви та юридичні адреси філій:

- ХРУЩОВО-МИКИТІВСЬКА ФІЛІЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, юридична адреса: індекс 62152, Харківська область, Богодухівський район, село Хрущова Микитівка, вул. Шкільна, будинок 7, телефон (05758) 65-2-28;

- ВІКТОРІВСЬКА ФІЛІЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, юридична адреса: індекс 62161, селище Вікторівка Богодухівського району Харківської області, вул. Молодіжна, будинок 32, телефон (0258) 62-2-34;

- СЕМЕНОВАРСЬКА ФІЛІЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, юридична адреса: 62103, село Семенів Яр Богодухівського району Харківської області, вул. Шкільна, будинок 24, телефон 3-39-42.

1.7. Навчальний заклад є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп. Філії не є юридичними особами.

1.8. Засновником навчального закладу є Богодухівська районна рада Харківської області (далі - засновник). Повноваження з управління навчального закладу здійснює відділ освіти Богодухівської районної державної адміністрації (далі - відділ освіти).

1.9. Філії діють на підставі відповідних пожень про кожну окрему філію, затверджених засновником, що визначають основні питання їх діяльності. Філії виконують функції початкової, основної школи та дошкільного закладу.

1.10. Метою навчального закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої та дошкільної освіти,
- впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця проживання;
- раціональне і ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів та вихованців, створення єдиної системи виховної роботи.

1.11. Головними завданнями навчального закладу як опорного закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів та вихованців, створення єдиної системи виховної роботи.

1.12. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Статутом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Статут).

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

1.14. 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, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.15. Структура навчального закладу:

- дошкільний підрозділ;
- школа І ступеня (початкова школа);
- школа ІІ ступеня (основна школа);
- школа ІІІ ступеня (старша школа) з профільним навчанням;

- логопедичний пункт.

1.16. Навчальний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, профільних класів у старшій школі за погодженням з відділом освіти.

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

1.17. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.18. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- вибирати профілі навчання, здійснювати допрофільну підготовку згідно з освітніми запитамі учнів та батьків;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного 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 навчально-виховного процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- встановлювати шкільну форму для учнів.

1.19. У навчальному закладі функціонують шкільні методичні об'єднання:

- вчителів початкових класів, вихователів ГПД та дошкільного виховання;
- вчителів філологічного циклу;
- вчителів іноземної філології;
- вчителів природничого циклу;
- вчителів фізико-математичного циклу та інформатики;
- вчителів суспільствознавчого циклу;
- вчителів оздоровчих дисциплін та захисту Вітчизни;
- вчителів художньо-естетичного циклу і психології;
- класних керівників.

1.20. Медичне обслуговування учнів і вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються КУОЗ «Богодухівська центральна районна лікарня».

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

## **II. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно та відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності навчального закладу та його філій, визначаються перспективи розвитку.

План роботи навчального закладу затверджується на засіданні ради навчального закладу та погоджується педагогічною радою.

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.

Індивідуалізація і диференціація навчання у навчальному закладі забезпечується шляхом реалізації інваріативної та варіативної частин.

Робочий навчальний план навчального закладу та його філій затверджується відділом освіти і погоджується радою навчального закладу та педагогічною радою.

У вигляді додатків до робочого навчального плану навчального закладу додаються робочі навчальні плани філій та режими роботи (щоденний, річний).

2.3. Навчальний заклад забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти, початкової, базової та повної загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.4. Навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу 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.

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

2.7. Навчальний заклад та його філії здійснюють навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожен предмет.

2.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв навчальний заклад за погодженням з відділом освіти створює умови для індивідуальної, прискореної, дистанційної форм навчання та навчання екстерном.

2.9. Навчальний рік у навчальному закладі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року, у дошкільному підрозділі – з 01 вересня по 31 травня, оздоровчий період – з 01 червня по 31 серпня.

2.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюються навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти.

Під час екологічних стихій та епідемій Богодухівською районною державною адміністрацією може встановлюватися особливий режим роботи навчального закладу, який погоджується із територіальною установою, що виконує функції санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

у 1-х класах – 35 хвилин;

у 2-4-х класах – 40 хвилин;

у 5-11-х-класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та територіальною установою, що виконує функції санітарно-епідеміологічної служби.

2.13. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних умов згідно з робочим навчальним планом, погоджується профспілковим комітетом і затверджується директором навчального закладу. Тривалість навчального тижня – 5 днів.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великі перерви – 20 хвилин.



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

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.18. Зарахування учнів та вихованців до навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року наказом директора навчального закладу.

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

2.20. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки сімейного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.21. Зарахування учнів здійснюється на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу), до старшої школи — документ про відповідний рівень освіти.

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

2.22. Мережа класів формується згідно з нормативами наповнюваності, встановленими законодавством та відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу. Індивідуальне навчання організовуються в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.23. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у навчальному закладі здійснюється в установленому порядку згідно з нормативами та відповідно до чинного законодавства.

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

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

2.26. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.27. Переведення учнів навчального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

2.29. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освіти за місцем проживання учня.

3.30. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень учнів. Облік початкових досягнень учнів протягом року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

3.31. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів, у другому – за рішенням педагогічної ради навчального закладу оцінювання учнів може здійснюватися за 12-бальною системою з другого семестру.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестр, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

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

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку,

що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

3.34. Учням, які закінчили навчальний заклад, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

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

- по закінченні старшої школи – атестат про повну загальну середню освіту.

3.35. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності.

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

3.36. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8-х класів, 10-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом, випускники старшої школи – Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями: золотою «За високі досягнення у навчанні», срібною – «За досягнення у навчанні».

Випускники основної школи за відмінні успіхи у навчанні одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

3.37. У навчальному закладі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу може бути створена група продовженого дня.

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

Режим роботи групи продовженого дня затверджується наказом директора навчального закладу.

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

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

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

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

3.41. Дисципліна у навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

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

### **III. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу у навчальному закладі є учні, вихованці, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, вихованців та інших працівників визначаються чинним законодавством, цим Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.3. Учні мають право:

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на вибір форми позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базами опорного закладу;
- 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 навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу та дозвілля;
- 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 насильства, що порушують права або принижують їх честь та гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися умов цього Статуту;
- бережливо ставитись до майна навчального закладу;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни та охайного, належного зовнішнього вигляду.

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

3.6. Педагогічними працівниками навчального закладу 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 працівників здійснюється наказом начальника відділу освіти за поданням директора навчального закладу. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів та вихователів визначається відповідно до законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти.

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

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

3.8. Директор навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.9. Інші працівники приймаються на роботу і звільняються директором навчального закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної та людської честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів та вихованців;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- 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.

3.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державних стандартів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів та вихованців повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів та вихованців до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та вихованців;
- захищати учнів та вихованців від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- виконувати Статут навчального закладу, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і доручення директора навчального закладу, відділу освіти та Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- вести відповідну документацію.

3.12. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

3.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

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

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
- поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх 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.

3.17. Батьки чи особи, які їх замінюють, відповідають за здобуття дітьми освіти. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, навчальний заклад може звертатися у відповідні органи про позбавлення їх батьківських прав.

3.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.19. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися цього Статуту;
- виконувати накази та доручення директора навчального закладу, 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. Управління КОМУНАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ «БОГОДУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I – III СТУПЕНІВ № 2» БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ здійснює відділ освіти.

Безпосереднє керівництво здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має повну вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки та успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор навчального закладу призначається на посаду наказом начальника відділу освіти за погодженням із Богодухівською районною державною адміністрацією та Богодухівською районною радою.

Звільнення директора навчального закладу з посади здійснюється відділом освіти згідно з законодавством.

Призначення та звільнення заступників директора та завідувачів філіями здійснюється наказом начальника відділу освіти за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво колективом навчального закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників опорного закладу та філій;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів та вихованців у навчанні;
- відповідає за дотримання вимог Державних стандартів освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для проведення позакласної, позашкільної виховної роботи з учнями та вихованцями;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів та вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, керівників методичних об'єднань;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців та учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами навчального закладу та філій;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;



- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує посадові (робочі) інструкції працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях);
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференції), що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості навчального закладу – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 15, учнів – 15, батьків і представників громадськості – 15. Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради школи, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

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

4.4. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада навчального закладу.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.4.2. 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 навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та вихованців та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів та вихованців, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів, вихованців;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів, вихованців;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти та отримання дошкільної освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів та вихованців, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів, вихованців та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференціями). Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференціями).

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

4.4.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

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

Кількість засідань визначається її доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, 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 цього Статуту, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає суперечливе питання.

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

4.4.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається зі складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть 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 закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.4.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників 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 робочі навчальні плани на кожен навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора, його заступників та завідувачів філіями з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій та звань педагогічним працівникам;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями та вихованцями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 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 та вихованцями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів та вихованців, 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 вихованців та учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

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

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

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів та вихованців у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, вихованців, педагогічних працівників;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів, вихованців та навчальним закладом.

4.6.2. 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 (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора навчального закладу.

У випадку, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

4.6.3. 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 правочинним, 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.

4.6.4. 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.

4.6.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора опорного закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування;
- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів та вихованців;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню в установленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

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

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- 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, вихованців та працівників школи.

4.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

4.10. У закладі можуть створюватися учнівські та педагогічні громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **V. Матеріально-технічна база школи**

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

5.2. Майно навчального закладу належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Богодухівського району і перебуває в оперативному управлінні навчального закладу, використовується виключно для

виконання статутних цілей і завдань. Операції по оренді, відчуженню майна проводяться за рішенням засновника.

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

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

5.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (обслуговуючої праці), а також спортивної зали, бібліотеки, музею, медичного та комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.5. Відповідно до рішення органів місцевого самоврядування, навчальний заклад може мати земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, квітники, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **VI. Фінансово-господарська діяльність школи**

6.1. Фінансування навчального закладу здійснюється уповноваженим органом відповідно до законодавства. За рішенням засновника навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією при відділі освіти.

6.2. Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється директором навчального закладу на основі кошторису навчального закладу. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти районного бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти від благодійних внесків юридичних і фізичних осіб;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

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

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

### **VIII. Контроль за діяльністю школи**

- 8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділ освіти відповідно до чинного законодавства.
- 8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу 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 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться відповідно до чинного законодавства.

### **IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.
- Реорганізація навчального закладу 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 навчальним закладом.
- 9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, 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 навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.
- 9.4. Працівникам у випадку ліквідації чи реорганізації навчального закладу гарантується дотриманням їх прав та гарантій, передбачених чинним законодавством.
- 9.5. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, що передбачений для його прийняття.
- 9.6. Навчальний заклад вважається ліквідованою з моменту виключення її з єдиного державного реєстру фізичних осіб та юридичних осіб-підприємців (ЄДРПОУ).