

## I. Загальні положення

- 1.1. Середня загальноосвітня школа № 15 I-III ступенів м. Северодонецька Луганської області (скорочено СЗШ № 15) введена в експлуатацію в 1966 році, знаходиться у комунальній власності територіальної громади м. Северодонецька.
- 1.2. Юридична адреса середньої загальноосвітньої школи № 15 I-III ступенів: 93400, Луганська обл., м. Северодонецьк, вул. Федоренка, Б. 39.;  
телефони (06452) 43537, (06452) 43531.
- 1.3. Середня загальноосвітня школа № 15 I-III ступенів м. Северодонецька Луганської області (далі навчальний заклад або школа) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, рахунковий рахунок в установі банку, рахунок у Державному казначействі.
- 1.4. Засновником середньої загальноосвітньої школи № 15 I-III ступенів м. Северодонецька Луганської області є Северодонецька міська рада.
- 1.5. Навчальний заклад підпорядковується відділу освіти Северодонецької міської ради, який є головним розпорядником бюджетних коштів і здійснює координацію навчально-методичної та виховної роботи.
- 1.6. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на безоплатне здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти. Відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради народних депутатів від 4 червня 2000 р. за № 1174 школа № 15 має статус середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів. Предметом діяльності є надання середньої загальної освіти.
- 1.7. Основним завданням навчального закладу є:
  - забезпечення реалізації права громадян на початкову, базову та повну загальну середню освіту;
  - виховання громадянина України;
  - надання учням рівних можливостей для отримання повної загальної середньої освіти на рівні не нижче державних стандартів, створення сприятливих умов для самовираження особистості у різних видах діяльності, розкриття в учнях позитивних природних нахилів, здібностей, обдарованості;
  - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
  - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
  - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
  - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
  - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я громадян як вищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров'я учнів;
  - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
  - впровадження в навчально-виховний процес кращих досягнень психолого-педагогічної науки, передових методичних технологій, спрямованих на реалізацію творчих здібностей учнів.
- 1.8.** Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
- 1.9.** Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.
- 1.10.** Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
  - дотримання державних стандартів освіти;
  - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
  - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.10.** У навчальному закладі визначена російська мова навчання, але за бажанням учнів та батьків можуть відкриватися класи з українською мовою навчання. Профільне навчання здійснюється за основними напрямками профілізації згідно з Концепцією профільного навчання в старшій школі з урахуванням:
- кадрового складу школи;
  - готовності учнів до навчання за певним профілем;
  - побажань учнів та їх батьків;
  - змін запитів суспільства.
- 1.11.** Навчальний заклад має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
  - 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 й матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
  - бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
  - отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
  - залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України;
  - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
  - визначати контингент учнів;
  - організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
  - формувати штатний розклад;
  - запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах;
  - надавати платні послуги;
  - здавати та брати вільні приміщення школи в оренду;
  - об'єднувати на основі спеціальних угод свою діяльність із діяльністю інших підприємств і організацій в Україні.
- 1.12.** В навчальному закладі створюються і функціонують методична рада, методичні об'єднання вчителів, методичне об'єднання класоводів і класних керівників, динамічні творчі групи вчителів, циклові предметні комісії, соціально-психологічна служба тощо.
- 1.13.** Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється міською дитячою лікарнею.
- 1.14.** Взаємовідносини навчального закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

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

- 2.1.** Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку.  
Річний навчальний план роботи погоджується з міським відділом освіти та затверджується педрадою школи.
- 2.2.** Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти

і науки України, із конкретизацією варіативної частини й визначенням профілів навчання.

Робочий навчальний план школи погоджується радою навчального закладу, затверджується міським відділом освіти.

- 2.3.** Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 2.4.** Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання, бажаним надається право для індивідуального навчання, прискореного закінчення школи.
- 2.5.** З метою реалізації основних положень Конвенції ООН про права дитини, Всесвітньої декларації про забезпечення виживання, захист та розвиток дітей та Національних програм щодо соціально-педагогічної підтримки дітей з особливостями психофізичного розвитку і їхніх батьків у навчальному закладі може здійснюватися інклюзивне навчання та інтегроване навчання дітей з особливостями психофізичного розвитку. Інклюзивне навчання передбачає спільне перебування дітей з порушеннями психофізичного розвитку з їхніми здоровими однолітками, воно здійснюється диференційовано за індивідуальними програмами і за умов кваліфікованої спеціалізованої корекційної допомоги.
- 2.6.** Зарахування учнів до перших, десятих класів здійснюється наказом директора протягом червня-серпня місяців на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Зарахування учнів до груп подовженого дня, відрахування учнів із них здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.7.** Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений Робочим навчальним планом.  
Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на два семестри. Протягом навчального року для учнів проводяться канікули (осінні, зимові, весняні) тривалістю не менш 30 календарних днів.
- 2.8.** Відволікання учнів від навчальних занять та інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.9.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить:
  - в 1-х класах 35 хвилин,
  - в 2-4-х класах 40 хвилин,
  - в 5-12-х класах 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відділом освіти, територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

**2.10.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу й затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується в розкладі навчальних занять.

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

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

**2.12.** У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів в Україні, ведеться тематичний облік знань. У першому, другому класах дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів. У другому класі за рішенням педагогічної ради можливе оцінювання навчальних досягнень за балами.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію тощо.

**2.13.** Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів та їхніх батьків класним керівником.

**2.14.** Порядок переведення й випуск учнів із школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

**2.15.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації відповідно до діючих нормативно-правових документів у галузі освіти.

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

- після закінчення початкової школи - табелі успішності;
- після закінчення основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту або свідоцтво з відзнакою про базову загальну середню освіту;
- після закінчення старшої школи - атестат про повну загальну середню освіту або атестат з відзнакою про повну загальну середню освіту.

**2.17.** За успіхи у навчанні для учнів встановлюються різні форми морального й матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

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

**3.1.** Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- практичний психолог, педагог соціальний, бібліотекар;
- інші спеціалісти, задіяні у НВП;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники різних установ, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

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

**3.3.** Учні мають право:

- на безоплатну загальну середню освіту
- 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 навчального 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, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

**3.4.** Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- знати Статут школи, правила поведінки, правила внутрішнього розпорядку і дотримуватись їх;
- сумлінно виконувати завдання вчителів, дотримуватись зразкової поведінки на уроках, перервах і в громадських місцях;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна і обладнання;
- поважати дорослих, бути коректними у спілкуванні з ними;
- поважати молодших учнів, допомагати їм;

- бережливо ставитись до навколишнього середовища;
- раціонально використовувати вільний час, відвідуючи гуртки, клуби, секції;
- дотримуватись правил техніки безпеки під час навчання і практики, позакласних заходів;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм співжиття;
- дбати про збереження та зростання іміджу навчального закладу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- мати скромний діловий зовнішній вигляд.

Учням школи, які порушують Статут школи може бути оголошено попередження, догана тощо.

- 3.5.** 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.
- 3.6.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
- 3.7.** Педагогічні працівники мають право на:
- захист професійної честі, гідності;
  - самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
  - участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
  - проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
  - виявлення педагогічної ініціативи;
  - позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
  - участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
  - підвищення кваліфікації, професійну перепідготовку;
  - отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
  - на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
- 3.8.** Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
  - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
  - сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
  - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державних символів України, принципів загальнолюдської моралі;
  - виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
  - готувати учнів до самостійного життя в душі 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;
  - виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору, посадові інструкції;
  - виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
  - брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань тощо;
  - нести відповідальність за безпеку учнів під час проведення занять та на перервах;
  - нести персональну відповідальність за життя дітей під час проведення екскурсій, заходів, вечорів, організованих навчальним закладом;
  - супроводжувати дітей початкової школи до наступної аудиторії або групи продовженого дня.
  - проходити медичний огляд у встановленому порядку.
- 3.9.** У навчальному закладі 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.
- 3.10.** Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.



**3.11.** Молодший обслуговуючий та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільнюються директором школи згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються законодавством про працю, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

**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 навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
- на благодійні внески для покращення матеріально-технічної бази навчального закладу.

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

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

**3.14.** Представники громадськості мають право:

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

**3.15.** Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника 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 навчальним закладом здійснюється його засновником - Северодонецькою міською радою через уповноважений орган - відділ освіти Северодонецької міської ради.
- 4.2.** Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.
- 4.3.** Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади начальником відділу освіти Северодонецької міської ради.  
Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.
- 4.4.** Штатний розклад навчального закладу встановлюється її засновником відповідно до виробничих потреб на основі діючих нормативних документів у галузі освіти та фінансових можливостей.
- 4.5.** Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.
- 4.6.** Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
  - працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
  - учнів навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;
  - батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 11, учнів - 11, батьків і представників громадськості - 11.  
Термін їх повноважень становить два роки.  
Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів - кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.
- 4.7.** Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.
- 4.8.** 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 навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

**4.9.** У період між загальними зборами (конференцією): діє рада навчального закладу.

**4.10.** 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.

**4.11.** 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 в навчальному закладі;
- сприяння фізичному, духовному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду; підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
- залучення благодійних внесків юридичних і фізичних осіб з метою покращення матеріально-технічної бази, поліпшення соціально-побутових умов колективу.

**4.12.** До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу. Рішення

про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

**4.13.** Рада навчального закладу діє на засадах:

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

**4.14.** Рада працює за планом, що затверджується її рішенням.

**4.15.** 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 навчального закладу, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

**4.18.** Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

**4.19.** Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

**4.20.** Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

**4.21.** Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням плану роботи навчального закладу;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За 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;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення благодійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
  - вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
  - може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.
- 4.22.** При школі створюється батьківський комітет.
- 4.23.** Метою діяльності батьківського комітету є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання й виховання.
- 4.24.** Основними завданнями батьківського комітету є:
- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
  - співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;
  - зміцнення навчальної, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;
  - організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
  - вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
  - запобігання дитячій бездоглядності;
  - стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
  - залучення додаткових джерел фінансування.
- 4.25.** Батьківський комітет формується з голів батьківських комітетів класів у складі стількох осіб, скільки класів у шкільній мережі.
- Члени батьківського комітету обираються на батьківських зборах класів шляхом голосування простою більшістю голосів.
- Члени батьківського комітету працюють на громадських засадах.
- Не допускається втручання членів батьківського комітету в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.
- У випадках, коли хтось із членів батьківського комітету вибуває, на зборах на його місце обирається інша особа.
- 4.26.** Батьківський комітет діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
  - дотримання вимог законодавства України;
  - самоврядування;
  - колегіальності ухвалення рішень;
  - добровільності й рівноправності членства;
  - гласності.

Робота батьківського комітету планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини й більше її членів.

Засідання батьківського комітету є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення батьківського комітету приймається простою більшістю голосів.

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

**4.27.** Очолює батьківський комітет голова, який обирається шляхом голосування на його засіданні з числа членів батьківського комітету.

З числа членів батьківського комітету також обираються заступник та секретар.

Голова батьківського комітету:

- скликає і координує роботу батьківського комітету;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення батьківського комітету;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє батьківський комітет в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до його повноважень.

**4.28.** Батьківський комітет має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчальної, наукової, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної й навчально-методичної бази школи;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

**4.29.** Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання (згідно з фінансовими можливостями);
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

**4.30.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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.

**4.31.** У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

**4.32.** Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення 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 та працівників навчального закладу.
- 4.33.** Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.
- 4.34.** Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.
- 4.35.** У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.
- 4.36.** При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада згідно Положення про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 5 лютого 2001 року № 45, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 лютого 2001 року за № 146/5337.
- 4.37.** Учнівські збори школи (класу):
- обирають органи учнівського самоврядування школи (класу);
  - обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування школи;
  - залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
  - вносять на розгляд ради школи, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та школі.

## **V. Матеріально-технічна база**

- 5.1.** Матеріально-технічна база середньої загальноосвітньої школи №15 I-III ступенів м. Северодонецька Луганської області включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в самостійному балансі навчального закладу.
- 5.2.** Майно навчального закладу є власністю територіальної громади м. Северодонецька та закріплене за ним на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, статуту навчального закладу та укладеним ним угод. Облік майна здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти Северодонецької міської ради.
- 5.3.** Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 5.4.** Списання, продаж, передача майна, у тому числі в оренду, що закріплене за навчальним закладом, здійснюється відповідно до чинного законодавства України за погодженням з органом, що уповноважений

міською радою управляти комунальною власністю – фондом комунального майна міської ради.

- 5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного і актового залів, бібліотеки, медичного і комп'ютерного кабінетів, кабінету практичного психолога, учительської, кабінету заступників директора, службових приміщень тощо.
- 5.7. Відповідно до рішення сесії Северодонецької міської ради № 1986 від 06.03.2008 року навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщується спортивний майданчик, зона відпочинку тощо.

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

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі її кошторису.
- 6.2. Джерелами фінансування навчального закладу є кошти:
  - засновника;
  - відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
  - добровільні грошові внески батьків або осіб, які їх замінюють;
  - доходи від здачі в оренду приміщень, обладнання;
  - благодійні внески юридичних і фізичних осіб, пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
  - інші кошти, не заборонені законодавством.
- 6.3. Доходи навчального закладу, у тому числі кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування навчального закладу, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом, відповідно до чинного законодавства.
- 6.4. Забороняється розподіл доходів або їх частини, у тому числі отриманих за рахунок додаткових джерел фінансування, серед працівників навчального закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), власників (засновників), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 6.5. Навчальний заклад утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом є неприбутковою організацією. Діяльність спрямована на виконання соціально-необхідних функцій і не переслідує цілі отримання прибутку.

- 6.6. У разі припинення діяльності навчального закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.
- 6.7. Навчальний заклад 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.
- 6.8. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та відділу освіти, якому підпорядкований навчальний заклад. За рішенням засновника навчального закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.
- 6.9. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **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 законодавства прями 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 навчального закладу**

- 8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти міської ради.
- 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 його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів

на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

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

- 9.1.** Реорганізація або ліквідація навчального закладу здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 9.2.** У випадку реорганізації, права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.
- 9.3.** При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.
- 9.4.** При реорганізації чи ліквідації навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

## **Х. Внесення змін та доповнень до Статуту**

- 10.1.** Зміни і доповнення до Статуту школи затверджуються рішеннями Северодонецької міської ради та реєструються відповідно до чинного законодавства України.