Затверджено

 сесією сільської ради

 рішення сесії № 11/17

 від «03» жовтня 2019р.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.О.Яручик

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

**СТАТУТ**

**ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ**

 **І-ІІ СТУПЕНЯ С.МСТИШИН**

**ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**( НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I – II СТУПЕНЯ С.МСТИШИН ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ зареєстрована Промінською сільською радою під № 14/2 від 29.12.1995 року, є бюджетна неприбуткова організація, знаходиться у комунальній власності.

1.2. Повне найменування ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I – II СТУПЕНЯ С.МСТИШИН ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ. Скорочене найменування: Мстишинська ЗОШ І-ІІ ст. (далі - школа).

1.3. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 45662, Волинська область, Луцький район, с. Мстишин, вулиця Шкільна , 10

1.4 Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, має право відкривати рахунки в установах банків, має самостійний баланс.

1.5. Засновником школи є Боратинська сільська рада .

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

1.7. Головними завданнями школи є:

* забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, повага 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 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 в учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учня;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу людини і суспільство;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань

1.8. Школа 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, рішеннями Боратинської сільської ради або уповноваженого нею відповідного органу управління освітою, власним статутом.

1.9. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.10. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

 безпечні умови освітньої діяльності, здоров’я учнів;

* дотримання державних стандартів освіти, якісне засвоєння учнями навчального матеріалу;
* відповідність методів і форм організації навчально-виховного процесу віковим, психічним та фізичним особливостям учнів;
* дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.

1.11. В школі визначена українська мова навчання.

1.12. Школа 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 установленовленому 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, шо не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України:
* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.13. Класи у школі формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою згiдно з нормативами їх наповнюваностi, встановленими законодавством, з урахуванням наявностi примiщень, що вiдповiдають санiтарно-гiгiєнiчним вимогам для здiйснення навчально-виховного процесу та вiдповiдно до кiлькостi поданих заяв про зарахування до закладу.

В школі створюються та функціонують: методична рада, педагогічна рада, рада школи, батьківський комітет, методичні об'єднання вчителів, творчі групи, учнівські організації.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Луцькою Центральною районною лікарнею та медичною сестрою школи.

1.15. З урахуванням потреб населення та мiсцевих умов у школі можуть створюватися і функціонувати групи продовженого дня для учнів 2-4 класів, група підготовки дітей 5-річного віку до навчання в школі за погодженням з відповідним органом управління освітою.

1.16. Подiл класiв на групи для вивчення окремих предметiв у закладi здiйснюється згiдно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.17. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питания роботи школи, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою школи.

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

Робочий навчальний план школи погоджується радою школи і затверджується в установленому порядку відповідним органом управління освітою.

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

Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручними, 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, єдність навчання і виховання.

Школа здійснює навчально-виховний процес за класно-урочною, індивідуальною формами навчання.

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

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

2.6. Для учнів початкової ланки за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Групи продовженого дня мають п'ятиденний тижневий режим і працюють після уроків.

2.7. Для дітей 5-річного віку за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази можуть створюватись групи підготовки дітей 5-річного віку до навчання в школі.

Зарахування до груп підготовки дітей 5-річного віку до навчання в школі здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють)та медичної довідки встановленого зразка.

Заняття в групах підготовки дітей 5-річного віку до навчання в школі відбуваються два рази в тиждень. Тривалість заняття – три години.

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

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

Навчальний рік поділяється на семестри межі яких встановлює Міністерство освіти і науки України.

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

2.10. За погодженням з відповідними структурами, з урахуванням місцевих умов запроваджується графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків в школі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженнями з відповідним органом управління освітою та установами державної санітарно-епідеміологічною служби.

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

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 розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.14. В школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

2.16. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

2.18 Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується державною пiдсумковою атестацiєю. Змiст, форма i порядок державної пiдсумкової атестацiї визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учнi за станом здоров'я або з iнших поважних причин можуть бути звiльненi вiд державної пiдсумкової атестацiї у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.19. Учнi початкової школи, якi протягом одного року навчання не засвоїли програмний матерiал, за поданням педагогiчної ради та згодою батькiв (осiб, якi їх замiнюють) направляються для обстеження фахiвцями вiдповiдної психолого-медико-педагогiчної консультацiї. За висновками зазначеної консультацiї такi учнi можуть продовжувати навчання в спецiальних школах (школах-iнтернатах) або навчатися за iндивiдуальними навчальними планами i програмами за згодою батькiв (осiб, якi їх замiнюють).

2.20. Учнi початкової школи, якi через поважнi причини (хвороба, iншi обставини) за результатами рiчного оцiнювання не засвоїли скориговану до iндивiдуальних здiбностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишенi для повторного навчання у тому самому класi за рiшенням педагогiчної ради та за згодою батькiв (осiб, якi їх замiнюють).

2.21.За результатами навчання учням видається вiдповiдний документ (табель, свiдоцтво про базову загальну середню освiту). Зразки документiв про базову загальну середню освiту затверджуються Кабiнетом Мiнiстрiв України.

2.22.Учням, якi закiнчили основну школу (9-й клас), видається свiдоцтво про базову загальну середню освiту.

Свiдоцтво про базову загальну середню освiту дає право на вступ до школи III ступеня, професiйно-технiчного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рiвня акредитацiї.

2.23. Випускникам 9-х класiв, якi не атестованi хоча б з одного предмета, видається табель успiшностi.

Учнi, якi не отримали документи про освiту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.24. За вiдмiннi успiхи в навчаннi учнi 2-8-х, класiв можуть нагороджуватися похвальним листом "За високi досягнення у навчаннi",. За вiдмiннi успiхи в навчаннi випускникам закладу II ступеня видається свiдоцтво про базову загальну середню освiту з вiдзнакою. Порядок нагородження учнiв за вiдмiннi успiхи у навчаннi встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.25. Свiдоцтво про базову загальну середню освiту та вiдповiднi додатки до них реєструються у книзі облiку та видачi зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачi випускникам свiдоцтв, похвальних грамот та листiв здiйснюється Міністерством освіти і науки України та відповідним органом управління освітою.

**III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

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

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

3.3. Учні мають право на:

* доступнiсть i безоплатнiсть повної загальної середньої освiти у школі;
* вибiр певного закладу, форми навчання, профiльного напряму, факультативiв, спецкурсiв, позакласних занять;
* безпечнi i нешкiдливi умови навчання та працi;
* користування навчально-виробничою, науковою, матерiально-технiчною, культурно-спортивною, корекцiйно-вiдновною та лiкувально-оздоровчою базою закладу;
* участь в рiзних видах навчальної, науково-практичної дiяльностi, конференцiях, олiмпiадах, виставках, конкурсах тощо;
* отримання додаткових, у тому числi платних, навчальних послуг;
* перегляд результатiв оцiнювання навчальних досягнень з усiх предметiв iнварiантної та варiативної частини;
* участь в роботi органiв громадського самоврядування закладу;
* участь в роботi добровiльних самодiяльних об'єднань, творчих студiй, клубiв, гурткiв, груп за iнтересами тощо;
* повагу людської гiдностi, вiльне вираження поглядiв, переконань;
* захист вiд будь-яких форм експлуатацiї, психiчного i фiзичного насильства, вiд дiй педагогiчних та iнших працiвникiв, якi порушують їх права, принижують честь i гiднiсть.

3.4. Учнi школи зобов'язанi:

* оволодiвати знаннями, вмiннями, практичними навичками в обсязi не меншому, нiж визначено Державним стандартом загальної середньої освiти;
* пiдвищувати свiй загальний культурний рiвень;
* брати участь у пошуковiй та науковiй дiяльностi, передбаченiй навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь i гiднiсть iнших учнiв та працiвникiв;
* виконувати вимоги педагогiчних та iнших працiвникiв закладу вiдповiдно до статуту та правил внутрiшнього розпорядку закладу;
* брати участь у рiзних видах трудової дiяльностi;
* дбайливо ставитися до державного, громадського i особистого майна, майна iнших учасникiв навчально-виховного процесу;
* дотримуватися вимог статуту, правил внутрiшнього розпорядку закладу;
* дотримуватися правил особистої гiгiєни.

3.5. Учнi закладу залучаються за їх згодою та згодою батькiв або осiб, якi їх замiнюють, до самообслуговування, рiзних видiв суспiльно корисної працi вiдповiдно до статуту i правил внутрiшнього розпорядку з урахуванням вiку, статi, фiзичних можливостей.

3.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язкiв, порушення статуту, правил внутрiшнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення вiдповiдно до закону.

3.7. Педагогiчним працiвником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вiдповiдну педагогiчну освiту, належний рiвень професiйної пiдготовки, забезпечує результативнiсть та якiсть своєї роботи, фiзичний та психiчний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професiйнi обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освiти.

3.8. До педагогiчної дiяльностi у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелiк медичних протипоказань щодо здійснення педагогiчної дiяльностi встановлюється законодавством.

3.9. Призначення на посаду, звiльнення з посади педагогiчних та iнших працiвникiв закладу, iншi трудовi вiдносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освiту" та iншими законодавчими актами, за погодженням відповідним органом управління освітою.

3.10. Обсяг педагогiчного навантаження вчителiв визначається вiдповiдно до законодавства керiвником закладу i затверджується відповідним органом управління освітою.

3.11. Обсяг педагогiчного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогiчного працiвника.

Перерозподiл педагогiчного навантаження протягом навчального року допускається лише в разi змiни кiлькостi годин для вивчення окремих предметiв, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогiчного працiвника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.12. Керiвник закладу призначає класних керiвникiв, завiдуючих навчальними кабiнетами, навчально-дослiдними дiлянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрiшнього розпорядку та статутом закладу.

3.13. Не допускається вiдволiкання педагогiчних працiвникiв вiд виконання професiйних обов'язкiв крiм випадкiв, передбачених законодавством.

Залучення педагогiчних працiвникiв до участi у видах робiт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та iншими документами, що регламентують дiяльнiсть навчального закладу, здiйснюється лише за їх згодою.

3.14. Педагогiчнi працiвники закладу пiдлягають атестацiї вiдповiдно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестацiї педагогiчних працiвникiв визначається їх вiдповiднiсть займанiй посадi, присвоюється квалiфiкацiйна категорiя (спецiалiст, спецiалiст другої, першої, вищої категорiї) та може бути присвоєно педагогiчне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - органiзатор - методист" та iншi.

3.15. Педагогiчнi працiвники школи мають право:

* самостiйно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкiдливi для здоров'я учнiв;
* брати участь у роботi методичних об'єднань, нарад, зборiв закладу та iнших органiв самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з органiзацiєю навчально-виховної роботи;
* обирати форми та здiйснювати пiдвищення своєї квалiфiкацiї; навчатися у вищих навчальних закладах i закладах системи пiдготовки та пiдвищення квалiфiкацiї педагогiчних працiвникiв;
* проходити атестацiю для здобуття вiдповiдної квалiфiкацiйної категорiї та отримувати її в разi успiшного проходження атестацiї;
* проводити в установленому порядку науково-дослiдну, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити керiвництву школи i відповідному органу управління освітою пропозицiї щодо полiпшення навчально-виховної роботи;
* на соцiальне i матерiальне забезпечення вiдповiдно до законодавства;
* об'єднуватися у професiйнi спiлки та бути членами iнших об'єднань громадян, дiяльнiсть яких не заборонена законодавством;
* порушувати питання захисту прав, професiйної та людської честi i гiдностi.

3.16. Педагогiчнi працiвники школи зобов'язанi:

* забезпечувати належний рiвень викладання навчальних дисциплiн вiдповiдно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освiти;
* контролювати рiвень навчальних досягнень учнiв;
* нести вiдповiдальнiсть за вiдповiднiсть оцiнювання навчальних досягнень учнiв критерiям оцiнювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнiв до вiдома дiтей, батькiв, осiб, що їх замiнюють, керiвника навчального закладу;
* сприяти розвитку iнтересiв, нахилiв та здiбностей дiтей, а також збереженню їх здоров'я;
* виховувати повагу до державної символiки, принципiв загальнолюдської моралi;
* виконувати статут закладу, правила внутрiшнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
* брати участь у роботi педагогiчної ради;
* виховувати в учнiв шанобливе ставлення до батькiв, жiнок, старших за вiком осiб; повагу до народних традицiй та звичаїв, духовних i культурних надбань народу;
* готувати учнiв до самостiйного життя з дотриманням принципiв взаєморозумiння, злагоди мiж усiма народами, етнiчними, нацiональними, релiгiйними групами;
* дотримуватися педагогiчної етики, моралi, поважати особисту гiднiсть учнiв та їх батькiв;
* постiйно пiдвищувати свiй професiйний рiвень, педагогiчну майстернiсть, рiвень загальної i полiтичної культури;
* виконувати накази i розпорядження керiвника навчального закладу, органiв управлiння освiтою, Міністерства освіти і науки України;
* вести вiдповiдну документацiю.

3.17. Педагогiчнi працiвники, якi систематично порушують статут, правила внутрiшнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язкiв, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестацiї не вiдповiдають займанiй посадi, звiльняються з роботи згiдно iз законодавством.

3.18. Права i обов'язки iнших працiвникiв та допомiжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрiшнього розпорядку школи.

3.19. Батьки учнiв та особи, якi їх замiнюють, мають право:

* обирати навчальний заклад та форми навчання i виховання дiтей;
* створювати батькiвськi громадськi органiзацiї та брати участь в їх дiяльностi, обирати i бути обраними до батькiвських комiтетiв та органiв громадського самоврядування;
* звертатися до органiв управлiння освiтою, керiвника закладу i органiв громадського самоврядування з питань навчання, виховання дiтей;
* приймати рiшення про участь дитини в науковiй, спортивнiй, трудовiй, пошуковiй та iнновацiйнiй дiяльностi закладу школи;
* брати участь у заходах, спрямованих на полiпшення органiзацiї навчально-виховного процесу та змiцнення матерiально-технiчної бази школи;
* на захист законних iнтересiв дiтей в органах громадського самоврядування закладу та у вiдповiдних державних, судових органах.

3.20. Батьки та особи, якi їх замiнюють, є вiдповiдальними за здобуття дiтьми повної загальної середньої освiти, їх виховання i зобов'язанi:

* створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освiти за будь-якою формою навчання;
* забезпечувати дотримання дiтьми вимог статуту школи;
* поважати честь i гiднiсть дитини та працівників школи;
* постiйно дбати про фiзичне здоров'я, психiчний стан дiтей, створювати належнi умови для розвитку їх природних здiбностей;
* виховувати працелюбнiсть, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вiтчизни, сiм'ї, державної та рiдної мов; повагу до нацiональної iсторiї, культури, цiнностей iнших народiв;
* виховувати у дiтей повагу до законiв, прав, основних свобод людини.

3.21. У разi невиконання батьками та особами, якi їх замiнюють, обов'язкiв, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про вiдповiдальнiсть таких осiб, у тому числi позбавлення їх батькiвських прав.

**IV.УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

4.1. Управління школою здійснюється його засновником.

4.2. Безпосереднє керівництво школою здійснюється її директором.

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

4.4 Директор школи та його заступники призначаються і звільняються з посади згідно з вимогами діючого законодавства.

4.5. Директор школи:

* здiйснює керiвництво педагогiчним колективом, забезпечує рацiональний добiр i розстановку кадрiв, створює необхiднi умови для пiдвищення фахового i квалiфiкацiйного рiвня працiвникiв;
* органiзовує навчально-виховний процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планiв i програм, якiстю знань, умiнь та навичок учнiв;
* вiдповiдає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освiти, за якiсть i ефективнiсть роботи педагогiчного колективу;
* створює необхiднi умови для участi учнiв у позакласнiй та позашкiльнiй роботi, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санiтарно-гiгiєнiчних та протипожежних норм, вимог технiки безпеки;
* розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
* пiдтримує iнiцiативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошукiв, дослiдно-експериментальної роботи педагогiв;
* сприяє залученню дiячiв науки, культури, членiв творчих спiлок, працiвникiв пiдприємств, установ, органiзацiй до навчально-виховного процесу, керiвництва учнiвськими об'єднаннями за iнтересами;
* забезпечує реалiзацiю права учнiв на захист вiд будь-яких форм фiзичного або психiчного насильства;
* вживає заходiв до запобiгання вживанню учнями алкоголю, наркотикiв;
* контролює органiзацiю харчування i медичного обслуговування учнiв;
* видає у межах своєї компетенцiї накази та розпорядження i контролює їх виконання;
* щороку звiтує про свою роботу на загальних зборах (конференцiях) колективу.

4.6. Керiвник закладу є головою педагогiчної ради - постiйно дiючого колегiального органу управлiння закладом.

4.7. Засiдання педагогiчної ради проводяться у мiру потреби, але не менш як чотири рази на рiк.

4.8. Педагогiчна рада розглядає питання:

* удосконалення i методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
* планування та режиму роботи закладу;
* варiативної складової робочого навчального плану;
* переведення учнiв до наступного класу i їх випуску, видачi документiв про вiдповiдний рiвень освiти, нагородження за успiхи у навчаннi;
* пiдвищення квалiфiкацiї педагогiчних працiвникiв, розвитку їх творчої iнiцiативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки i передового педагогiчного досвiду;
* участi в iнновацiйнiй та експериментальнiй дiяльностi закладу, спiвпрацi з вищими навчальними закладами та науковими установами;
* морального та матерiального заохочення учнiв та працiвникiв закладу;
* морального заохочення батькiв та осiб, що їх замiнюють, та громадських дiячiв, якi беруть участь в органiзацiї навчально-виховного процесу;
* притягнення до дисциплiнарної вiдповiдальностi учнiв, працiвникiв закладу за невиконання ними своїх обов'язкiв;
* педагогiчна рада розглядає також iншi питання, пов'язанi з дiяльнiстю закладу.

4.9. Органом громадського самоврядування закладу є загальнi збори (конференцiя) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рiк. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників школи – зборами трудового колективу;
* учнів школи – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Кількість делегатів визначається головою ради школи. Термін їх повноважень становить 2 роки.

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

Загальні збори (конференція):

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

4.10. У період між загальними зборами діє рада школи. Метою діяльності ради є:

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

До ради школи обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків та громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових зборах склад ради оновлюється не менш, ніж на третину.

Рада школи діє на засадах:

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

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

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

Рішення ради школи 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 законодавству України та статуту школи, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації.

Очолює раду школи - голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради школи не можуть бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності школи, пов’язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заході

Рада школи:

* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту школи;
* затверджує режим роботи школи;
* сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
* може вносити пропозиції атестаційній комісії щодо присвоєння кваліфікаційних категорій і педагогічних звань вчителям;
* вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення добродійних 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 школи;
* морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* може створювати постійні чи тимчасові комісії з окремих напрямів роботи; склад комісій та зміст їх роботи визначається радою;
* можуть визначатись й інші повноваження ради школи, що не суперечать статуту і чинному законодавству.

4.11 При школі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

Метою діяльності піклувальної ради є створення умов для задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

Основні завдання піклувальної ради:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;
* зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння подальшому навчанню та працевлаштуванню випускників школи;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах 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 школи.

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

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

Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної, лікувально-оздоровчої бази школи;
* залучати додаткові джерела фінансування школи, вживати заходи до зміцнення його матеріально-технічної бази;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громади з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

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

**V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, транспортні засоби, обладнання, інші матеріальні цінності (наявні і можливі), вартість яких відображено у балансі школи.

5.2. Майно школи закріплене за навчальним закладом на праві оперативного управління. Органом управління майна закладу є засновник- Боратинська сільська рада.

Майно закладу належить йому на правах повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, статуту школи та укладених ним угод і може ним розпорядитися лише за згодою засновника.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних класів і предметних кабінетів,, їдальні, господарського приміщення, приміщень для навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Школа має земельну ділянку, де можуть розміщуватися спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

6.2. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

• кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

• кошти фізичних, юридичних осіб;

• благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

• доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

• кошти отриманні за надання платних послуг.

6.3.1. Кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

6.3.2. Пасивні доходи;

6.3.3. Дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної допомоги, які надаються неприбутковим організаціям згідно із законодавством цін.

6.3.4. Доходи неприбуткових організацій, які утримуються за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) для утримання таких неприбуткових організацій і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (у тому числі фінансування господарської діяльності згідно з їх статутами), розрахованого та затвердженого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.3.5. У разі якщо за наслідками звітного (податкового) року доходи, зараховані до кошторису для утримання зазначених організацій, перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

6.4. У школі може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи.

Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюються школою згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування.

6.5. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим КМУ.

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

6.7 Навчальний заклад є неприбутковою установою , у якій забороняється розподіляти отримані доходи ( прибутки) або їх частини серед засновників ( учасників) , членів такої організації , працівників, членів органів управління та інших повязаних з ним осіб ( крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкована школа. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію по обслуговуванню закладів освіти Боратинської сільської ради.

6.9. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

**VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**

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, обласне управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації та відповідний орган управління освітою.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов’язаних з 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 ШКОЛИ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно 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 школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4 У разі припинення діяльності навчального закладу ( у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету Боратинської сільської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності ОТГ або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.