


“ЗАРЕЄСТРОВАНО”

Розпорядженням міського голови №12
Від “18” січня 2003 р.
Керуючий справами
міськвиконкому



С. Лесюк

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Зборами трудового колективу
середньої загальноосвітньої школи №3
м.Стрия Львівської області
Протокол №3 від 27 грудня 2002 року
Голова зборів  Г. Юрків

“ПОГОДЖЕНО”



Завідувач відділу освіти Стрийського
міськвиконкому  В.Матвіїв

СТАТУТ

середньої загальноосвітньої школи № 3

I – III ступенів

імені І. Я. Франка

м. Стрия Львівської області

СТРИЙ 2002 Р.

1. Загальні положення

1.1. Середня загальноосвітня школа №3 I-III ступенів імені І.Я.Франка м. Стрия Львівської області, створена 1.IX.1986 року, зареєстрована згідно Розпорядження Голови міської Ради Р. Шрамов'ята від 7 листопада 1994 р. №143, знаходиться у комунальній власності.

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:
82400, Львівська область, м. Стрий, вул. 50-річчя УПА, 2, тел. 5-47-32.
5-71-81, 5-71-36, 5-72-53.

1.3. Загальноосвітній навчальний заклад (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний код.

1.4. Засновником навчального закладу є територіальна громада м. Стрия в особі Стрийської міської Ради.

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

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:
забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості 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 інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. 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 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. 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 згідно Розпорядження Представника Президента України "Про впорядкування мережі загальноосвітніх шкіл на 1994/1995 н. р." №158 від 18.03.94 р. українська мова навчання, профільне навчання в 10-11 кл..

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 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

1.12. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Стрийською міською поліклінікою.

1.13. 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 відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

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 навчального закладу державної і комунальної форм власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

Робочий навчальний план приватного навчального закладу затверджується засновником та погоджується відповідним органом управління освітою.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного 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.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою, індивідуальною формою навчання.

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

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

2.6. У школах першого-другого ступеню навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня – 6 годин в день, 30 годин в тиждень.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються відповідно нормативних документів Міністерства освіти і науки України, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: два.

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

2.9. За погодженням з відділом освіти Стрийського міськвиконкому, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах—35 хвилин, у других—четвертих класах — 40 хвилин, у п'ятих — дванадцятих—45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. 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 і затверджується директором.

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 та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів. Ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому — з II-го семестру оцінювання проводиться за рішенням педагогічної ради.

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

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

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної

загальної освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05. 02. 2001 р. № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08. 02. 2001 р. за № 120/5311.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім береться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики, природознавства та іноземної мови.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19. 12. 2000 р. за №925/5146.

2.18. Учні, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи — таблиць успішності;

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

по закінченні навчального закладу — атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення; похвальні листи, грамоти, срібні, золоті медалі, подяка, грошова премія(в межах коштів, передбачених на ці цілі).

III. Учасники навчально-виховного процесу

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

учні;

керівники;

педагогічні працівники;

практ. психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учні мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та самостійних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, спортивно-спортивною 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, клубках, 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;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни;

3.5. 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 працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, 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, 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 здоров'я та здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- здійснювати зростання іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- натягувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, широчини та єдності народів, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захистити учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігти вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, культурну та політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

Брати участь у роботі педагогічної ради:

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація проводиться, 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, не виконують умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського управління.

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;

захистити законних інтересів своїх дітей в органах громадського управління навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;

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

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти відповідною формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати

- сприяти розвитку їх природних здібностей;
- виховувати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти та милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- 3.3 Представники громадськості мають право:
 - а) брати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчального закладу;
 - б) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
 - в) брати участь у покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченні навчального закладу;
 - г) проводити консультації для педагогічних працівників;
 - д) брати участь в організації навчально-виховного процесу;
- 3.4 Представники громадськості зобов'язані:
 - а) дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та рішення керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, тютюну тощо.

IV. Управління навчальним закладом

- 4.1 Управління навчальним закладом здійснюється його засновником та здійснюється громадою м.Стрия в особі Стрийської міської ради.
- 4.2 Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор, який має бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, бути спеціалістом або магістром, стаж педагогічної роботи не менш як 5 років.
- 4.3 Директор навчального закладу комунальної форми власності та державної форми призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління м.Стрия. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за погодженням з органом управління м.Стрия та дотриманням чинного законодавства.
- 4.4 Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік.
- 4.5 Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються з наступних категорій:
 - а) працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
 - б) учнів навчального закладу другого-третього ступеня — класними багатітківськими зборами;
 - в) батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.
- 4.6 Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається кількість делегатів: від працівників навчального закладу 25, учнів 25, батьків та представників громадськості 25.
- 4.7 Термін їх повноважень становить 1 рік.
- 4.8 Висхідні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі брав участь

Рішення приймають делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Під час проведення конференції голова ради навчального закладу, директор закладу та делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Конференція:

1. Обирає раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень.

2. Розглядають звіт директора і голови ради навчального закладу;

3. Розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

4. Затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу.

5. Затверджують інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

6. Приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників

- § 1. У період між конференцією діє рада навчального закладу.

- § 1. Метою діяльності ради є:

1. Здійснення демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

2. Об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

3. Формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

4. Розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

5. Підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

- § 2. Основними завданнями ради є:

1. Підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

2. Визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

3. Формування навичок здорового способу життя;

4. Створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі; сприяння фізичному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

5. Підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

6. Сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

7. Підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для удосконалення процесу навчання та виховання учнів;

8. Ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень Закону України «Про освіту» щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

9. Стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, педагогів та батьків; підтримки обдарованих дітей;

10. Зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (визначення членів

— членом педагогічної ради навчального закладу з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

— членами педагогічної ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, вчителів II—III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво батьків і громадськості та чисельність визначаються конференцією, загальноосвітнього закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається більшістю конференцією.

Склад педагогічної ради на загальноосвітніх виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

— членом педагогічної ради навчального закладу діє на засадах:

— дотримання прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, педагогічного колективу;

— виконання вимог законодавства України;

— демократичності ухвалення рішень;

— рівності та рівноправності членства;

— відкритості;

— виконання за планом, що затверджується конференцією.

— тривалість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою ніж одна третина навчального року.

— членом педагогічної ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, директора виховника, а також членами ради.

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

— при рівності кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

— членом педагогічної адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється комісія з питань дисципліни, яка розглядає спірне питання.

— членами комісії входять представники органів громадського контролю та адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

— членом педагогічної ради навчального закладу голова, який обирається із складу педагогічної ради.

— членом педагогічної ради може бути членом педагогічної ради.

— членом педагогічної ради не можуть бути директор та його заступники.

— для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії в окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

— члени педагогічної ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, виведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

— членом педагогічної ради навчального закладу:

— виконання рішень конференцій;

— виконання пропозицій щодо зміни типу, статусу, профільності навчання.

— виконання вимог мов та мов національних меншин;

- 1) розглядає і затверджує план роботи навчального закладу на наступний контроль за його виконанням;
- 2) здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- 3) затверджує режим роботи навчального закладу;
- 4) бере участь у формуванні мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її відповідно до вимог законодавчої влади та місцевого самоврядування;
- 5) бере участь у прийнятті рішень спільно з педагогічною радою про представлення до державної нагороди випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та подяку чи грамотами похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та грамотами чи грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- 6) спільно з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних програм відповідної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості навчального закладу та тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- 7) затверджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- 8) заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- 9) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань пов'язаних з кваліфікаційних категорій вчителів;
- 10) бере участь на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення роботи класної та позашкільної роботи з учнями;
- 11) бере участь в організації проведення добродійних акцій;
- 12) бере участь на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- 13) бере участь у розгляді кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 14) бере участь у створенні та діяльності центрів дозвілля, а також залучає батьків (або осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, клубами, організацією класної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та спортивних заходів з учнями;
- 15) здійснює контроль коштів фонду загальнообов'язкового навчання;
- 16) бере участь при наданні матеріальної допомоги учням;
- 17) бере участь у вирішенні питань родинного виховання;
- 18) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні умов життя і виховання учнів, які перебувають в несприятливих соціально-педагогічних умовах;
- 19) бере участь у педагогічній освіті батьків;
- 20) бере участь у створенні бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- 21) бере участь у вирішенні питань здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- 22) здійснює громадський контроль за харчуванням і медичним станом учнів;
- 23) бере участь у зверненні учасників навчально-виховного процесу з питань пов'язаних з навчальним закладом;
- 24) бере участь у пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників

навчально-виховного процесу;

б) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів діяльності;

в) склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4. При навчальному закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

6. Основними завданнями піклувальної ради є:

а) забезпечення виконання законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

б) співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на створення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі;

в) забезпечення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

г) організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

д) надання рекомендацій щодо раціонального використання фонду обов'язкового навчання;

е) забезпечення дитячій бездоглядності;

ж) забезпечення працевлаштуванню випускників навчального закладу;

з) надання умов для здійснення творчої праці педагогічних працівників та учнів;

и) забезпечення зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом;

9. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів. Членами ради можуть бути громадяни, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на 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 (визначення уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

В разі випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції може бути обрана інша особа.

10. Піклувальна рада діє на засадах:

а) захисту прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства.

б) виконання вимог законодавства України;

в) незалежності;

г) незалежності ухвалення рішень;

д) добровільності і рівноправності членства;

е) прозорості.

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

Рішення піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах батьків, батьківських комітетів, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу педагогічного та навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання контролюється членами піклувальної ради.

Головою піклувальної ради голова, який обирається шляхом голосування членів піклувальної ради.

Членами піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Повноваження членів піклувальної ради:

- контролює виконання роботи піклувальної ради;
- затверджує порядок проведення засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- затверджує рішення заступника, секретаря та інших членів;
- затверджує рішення піклувальної ради в установах, підприємствах та організаціях, де діють її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам ради.

Піклувальна рада має право:

- вимагати розгляду органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього закладу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної роботи закладу;
- вимагати надати джерела фінансування навчального закладу;
- вимагати заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу;
- контролювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- розглядати у разі звернення громадян з питань, що стосуються роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники педагогічного колективу, батьки або особи, які беруть участь у житті учнівського самоврядування;
- контролювати навчальний заклад:
- сприяти розвитку педагогічного колективу, забезпечує раціональну роботу педагогічних кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового рівня педагогічних працівників;
- контролювати навчально-виховний процес;
- здійснювати контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівня виконання навчання;
- сприяти підвищенню якості і ефективності роботи педагогічного колективу;

Засідання педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається керівником закладу, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські самодіяльні організації, що діють відповідно до чинного законодавства.

V. Матеріально-технічна база

Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлю, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інструменти тощо. Вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

Матеріально-технічна база навчального закладу належить йому на правах власності, повної господарської самостійності або оперативного управління відповідно до чинного законодавства про заснування і статуту навчального закладу та укладеної угоди.

Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується матеріальними та людськими ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог законодавства.

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

Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу повинна мати кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої), спортивний, актового і читального залів, бібліотеки, архів, аудиторії, аудіофонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфет, майстерень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного процесу, а також обладнання розвантаження тощо.

Відповідно до рішення Виконавчого комітету Стрийської міської ради №502 навчальний заклад має земельну ділянку, територіальну зону, планову та географічний майданчики, трансформатор, допоміжні споруди тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до його кошторису.

Під час формування кошторису навчального закладу є: загальноосвітнього бюджету (для комунальних загальноосвітніх закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальноосвітньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державної програми загальноосвітньої освіти.

Кошторис складається з коштів: державних осіб; наданих за надання платних послуг; отриманих від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень; отриманих від підприємств, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень.

Кошторис складається юридичних і фізичних осіб. Кошти державного закладу державної чи комунальної форм власності використовуються на загальнообов'язкове навчання, який формується з коштів державного бюджету на соціально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників. Кошти державного бюджету не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання за рахунок коштів, наданих з інших джерел.

Кошти державного бюджету загальнообов'язкового навчання зберігаються на рахунок загальноосвітнього закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису загальноосвітнього закладу.

Витрати на утримання коштів фонду загальнообов'язкового навчання здійснюються загальноосвітнім закладом згідно з наказом директора, що видається відповідно до кошторису загальноосвітнього закладу, відповідно до порядку, передбаченого законодавством.

Правильним використанням коштів фонду загальнообов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, що здійснюють управління освітою.

Загальноосвітній заклад має право на придбання та оренду необхідних матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якої організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок коштів загальноосвітнього закладу, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов навчання.

Порядок ведення бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад, з урахуванням рішення засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється закладом або через централізовану бухгалтерію.

Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу складається відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво.

8.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної бази, культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародні зв'язки та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлюючи відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми закладами.

8.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими закладами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями іншої держави.

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 та спеціальна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Стрийського району в зонкому.

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. Види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від специфіки навчально-виховної роботи, але не частіше 1—2 разів на рік. Перевірки з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до 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, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління навчальним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, визначає кредиторів і дебіторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс.

представляє його засновнику(ам).

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