Державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 11.06.2014
Номер запису 14991050002001028
Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Служба Суворовського районного управління юстиції у м.Херсоні Абрамов Ігор Анатолійович

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління освіти
Херсонської міської ради
_____ Ю.М.Ніконов
_____ 20__ року
Наказ №249 від 23.05.14р.

СТАТУТ
Херсонської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №4
Херсонської міської ради

НОВА РЕДАКЦІЯ

СХВАЛЕНО
загальними зборами колективу
Херсонської загальноосвітньої
школи I-III ступенів №4
Херсонської міської ради
Протокол №2 від 25.11.2013 р.

м. Херсон

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Херсонська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 4 Херсонської міської ради (далі - школа), створена рішенням Херсонської міської ради депутатів від 15.08.1962 р. №920 «Об утверждении сети школ по городу Херсону 1962/1963 у.г.».

У 1978 році за рішенням Херсонської обласної ради народних депутатів від 01.09.1978 р. №503/17 «Про відкриття середніх загальноосвітніх шкіл в 1978-1979 роках» школа набула статусу середньої.

1.2. Юридична адреса школи: 73042 м. Херсон, вул. Кости Хетагурова, буд.59, тел. 37-28-53, 37-28-97.

1.3. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, бланки з власними реквізитами. Школа може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, самостійний баланс або обслуговуватися централізованою бухгалтерією при управлінні освіти Херсонської міської ради.

1.4. Школа перебуває в комунальній власності, власником є Херсонська міська рада. Управління освіти Херсонської міської ради сприяє фінансуванню школи та її матеріально-технічному забезпеченню.

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

1.6. Головними завданнями школи 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 психологічного здоров'я учнів;

- створення умов для володіння системою наукових знань про: природу, людину і суспільство.

1.7. Школа у 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 р. № 778, іншими нормативно-правовими актами України, власним Статутом.

1.8.Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

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

1.10. У школі визначена українська мова навчання і запроваджено філологічний, спортивний та фізико-математичний профіль навчання.

1.11. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із управлінням освіти Херсонської міської ради;
- 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 та 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;
- встановлювати форму для учнів.

1.12. Згідно зі ст.6 Закону України "Про загальну середню освіту", з Положенням про вечірню (змінну) середню загальноосвітню школу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 4 липня 2005 року № 397 із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства, освіти і науки, молоді та спорту від 21 вересня 2011 р. № 1093 та Положенням про умови навчання та отримання базової та повної загальної середньої освіти особами, засудженими до позбавлення волі, у загальноосвітніх навчальних закладах при установах

кримінально-виконавчої системи, затвердженим спільним наказом Міністерства освіти і науки України й Державного департаменту України з питань виконання покарань від 01.03.2002 р. № 154/55 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 07.11.203 р. № 742/210, відповідно до рішення Херсонської міської ради від 30 квітня 2002 року № 138 «Про ліквідацію консультативно-навчального пункту при Північній виправній колонії № 90 управління державного департаменту з питань виконання покарань для засуджених та створення консультативно-навчального пункту для засуджених при Херсонській загальноосвітній школі І-Ш ступенів № 4 та наказу управління освіти Херсонської міської ради від 01.09.2006 р. № 349' « Про функціонування класів загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 4 Херсонської міської ради на базі Північної виправної колонії № 90 управління Державного департаменту України з питань виконання покарань в Херсонській області» на базі Північної виправної колонії Управління Державної пенітенціарної служби в Херсонській області № 90 (далі – ПВК № 90) функціонують окремі класи для засуджених.

1.13. Відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", "Про реабілітацію інвалідів в Україні", "Про психіатричну допомогу", Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778 Положення про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат для дітей, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку); Положення про спеціальні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами у школі створені спеціальні класи для дітей з особливими освітніми потребами.

1.14. Учням, які за станом здоров'я не можуть відвідувати школу, надається право і створюються умови для індивідуального навчання відповідно до Положення про індивідуальне навчання, затвердженого Міністерством освіти і науки.

1.15. З метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту, їх соціалізації та інтеграції в суспільство у школі створені класи з інклюзивною формою навчання відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 15 серпня 2011 р. N 872.

1.16. У школі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів: математики, фізики, інформатики, природознавчих наук, української мови та літератури, російської мови та світової літератури, історії, іноземної мови, трудового навчання, художньої культури та мистецтва, фізичної культури і допризовної підготовки юнаків, початкової школи, спеціальних та інклюзивних класів для дітей з особливими освітніми потребами; творчі групи (за запитами школи, нахилами і побажаннями вчителів); соціально-психологічна служба.

1.17. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються установами охорони здоров'я.

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

II. ПРИЙОМ ТА ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ

2.1. Прийом і зарахування учня до школи здійснюється до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків, або осіб, які їх замінюють), або направлень управління освіти Херсонської міської ради, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка і документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу), до школи III ступеня – документ про відповідний рівень освіти. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.2. До першого класу зараховуються діти, як правило, з шести років, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психолого-діагностичного обстеження. Таке обстеження проводиться міською психолого-медико-педагогічною комісією.

2.3. Учні, які за станом здоров'я мають навчатися за індивідуальною формою, зараховуються до відповідного класу на підставі довідок міської психолого-медико-педагогічної комісії, довідок лікувально-консультаційної комісії, заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

2.4. Учні з особливими освітніми потребами зараховуються до спеціальних класів або класів з інклюзивною формою навчання на підставі довідок міської психолого-медико-педагогічної комісії, заяв батьків або осіб, які їх замінюють та направлень управління освіти Херсонської міської ради

2.5. Зарахування засуджених ПВК№ 90 до окремих класів проводиться на підставі особистої заяви, свідоцтва про базову загальну середню освіту або табеля успішності про закінчення відповідного класу, а в разі їх відсутності - на основі атестації, проведеної відповідно до унормованих вимог. Зарахування учнів даного контингенту до відповідних класів проводиться спільним наказом директора школи та начальником ПВК № 90 двічі на рік: до 1 вересня і до 10 січня поточного навчального року.

2.6. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.7. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають на ім'я директора заяву із зазначенням причини вибуття.

2.8. Вибуття учнів із заочних класів здійснюється на підставі спільного наказу директора школи та начальника ПВК № 90.

2.9. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста батьки або особи, які їх замінюють, подають до директора заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

ІІІ.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного, тижневого, календарного планів. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку. План затверджується Радою школи.

3.2. 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 план школи погоджується Радою школи і затверджується управлінням освіти Херсонської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, посібники, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, 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.

3.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

3.5. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у школі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

3.6. Навчально-виховний процес у спеціальних класах для дітей з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі Типових навчальних планів спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку.

3.7. Навчально-виховний процес у класах з інклюзивним навчанням здійснюється відповідно до Робочого навчального плану школи, складеного на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

3.8. Навчально-виховний процес в окремих класах для засуджених ПВК № 90 здійснюється за заочною формою відповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, до Положення про вечірню (змінну) середню загальноосвітню школу, до робочих навчальних планів, розроблених на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

3.9. У школі I-II ступеня навчання для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня, як за бюджетні кошти, так і за кошти батьків.

За рахунок бюджетних відрахувань організовуються групи продовженого дня для учнів 1 класів, а також для учнів 2-6 спеціальних класів, де навчаються діти з особливими освітніми потребами.

Групи продовженого дня для решти учнів створюються за рахунок батьківських коштів.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Режим роботи груп продовженого дня визначається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.

Режим дня для першокласників не передбачає у другій половині дня години для самопідготовки; проводяться заняття чи заходи виховного характеру, за інтересами, організовується денний відпочинок.

Для учнів груп продовженого дня організовується гаряче харчування, відповідно до встановлених норм, як за кошти бюджету, так і за кошти батьків.

3.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються, включаючи проведення навчальної практики, екскурсії, підсумкового оцінювання та державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів, але не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

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

3.13. За погодженням з управлінням освіти, з урахуванням місцевих умов, запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

3.14. Тривалість уроку в школі становить:
у перших класах - 35 хвилин
у 2-3 (4) класах - 40 хвилин

у 5-12 класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із управлінням освітою та установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Зміна тривалості перерв допускається за погодженням з управлінням освіти та міської державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.15. 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.

Тижневий режим роботи школи затверджується у 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 на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. У першому класі домашні завдання учням не даються.

3.17. Школа може надавати додаткові освітні послуги (платні, безоплатні) відповідно до чинного законодавства.

3.18. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

3.19. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів школи визначаються Міністерством освіти і науки України.

3.20. 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.

3.21. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

3.22. За рішенням педагогічної ради школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

3.23. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

3.25. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання, державної підсумкової атестації, доводяться до відома учнів класним керівником, головою комісії з державної підсумкової атестації.

3.26. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної

середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою відповідним наказом Міністерства освіти і науки України.

3.27. При переведені учнів з початкової до основної школи перед усім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

3.28. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 9-окремого й 11-х, 12-окремого) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України.
В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

3.29. Учням, які закінчили певний ступень школи, видається відповідний документ:
по закінченні початкової школи - табель успішності;
по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
по закінченні школи - атестат про повну загальну середню освіту.

3.30. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.31. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.32. Випускникам 9-х, 11-х, 12- заочних класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

3.33. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х, 11- заочних класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня — похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями — золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.34. Виховання учнів у школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

3.36. У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

3.38. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та положень цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV.УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є: учні, керівник, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки (особи, які їх замінюють).

4.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи, іншими актами законодавства.

4.3. Учень — особа, яка навчається і виховується в школі.

4.4. Учні мають право :

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному закладі;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.5. Учні зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

4.7. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи 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.

4.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

4.9. 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. Трудові відносини адміністрації школи та педагогічних працівників можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується управлінням освітою Херсонської міської ради. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

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

4.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

4.14. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.15. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- конувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови дового договору (контракту);
- ти участь у роботі педагогічної ради;
- звувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за ком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і льтурних надбань народу;
- увати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

4.16. У школі 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.

4.17. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) — методист», «педагог-організатор — методист» та інші.

4.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати клас, форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.20. Батьки [illegible] несуть відповідальність за здобуття дітьми [illegible] зобов'язані:
- створ[illegible] повної загальної середньої [illegible] формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов;
- повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.21. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.22. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися Статуту школи, виконувати накази та розпорядження директора, рішення органів громадського самоврядування,
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

V. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

5.1. Управління школою здійснюється управлінням освіти Херсонської міської ради. Безпосереднє керівництво школою 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, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.2. Директор школи та його заступники призначаються на посаду і звільняються з посади управлінням освіти Херсонської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора, інших педагогічних працівників здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

5.3. Трудові відносини між адміністрацією та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

4. Директор школи:

- здійснює керівництво трудовим 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, якістю знань, умінь та навичок учнів;*
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

Директор школи є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.8. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.
Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
працівників школи - зборами трудового колективу;
учнів школи II-III ступеня - класними зборами;
батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.
Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів .
Визначається така кількість делегатів:
від працівників школи - 50, учнів – по 50 (від 8-11 класів), батьків і представників громадськості – від 135 до 150 (по 3-5 представників від батьківської громадськості кожного класу).
Термін їх повноважень становить один навчальний рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.
Право скликати загальні збори мають голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, управління освіти.

5.9. Загальні збори:
- обирають Раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора, 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 працівників.

5.10. У період між загальними зборами діє Рада школи.

5.11. Метою діяльності Ради є:
- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо до розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- розширення колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішені питань, пов'язаних з організацією навчально-вимовного процесу.

5.12. Основними завданнями Ради є :

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному 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, підтримка обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.13. 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 школи. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається рішення виключно загальними зборами.

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

5.14. 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;

15. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.
16. Засідання Ради скликається її головою або з ініціативи директора, управлінням освіти, а також членами Ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.
17. 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 школи, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

18. У разі незгоди адміністрації школи з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

19. Очолює Раду школи голова, який обирається із складу Ради.

Голова Ради може бути членом педагогічної ради.

Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій і зміст їх роботи визначається Радою.

Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності школи, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих, культурно-масових заходів.

20. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує 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 медалями - золотою "За особливі успіхи у навчанні» або срібною "За успіхи у навчанні", нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів, варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує навчальний план на кожний навчальний рік;
- 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 [illegible] питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо вдосконалення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та управлінню освіти 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 школи 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;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається Радою.

5.21. При необхідності за рішенням загальних зборів може створюватися та діяти піклувальна рада.

5.22. У школі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти батьківський та учнівський комітети.

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

6.2. Майно школи є власністю територіальної громади міста і закріплено за нею на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

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

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

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарна, столярна, швейна), а також спортивної, актової і читальної зали, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.6. Відповідно до рішення Херсонської міської ради від 30.05.2005 року за № 818 та Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 03квітня 2006 року серії ЯЯ № 327650 школа є постійним користувачем земельної ділянки, де розміщується спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VII. ФІНАНСОВО ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису школи є:
- кошти міського бюджету;
- кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3. Школа має право:
- на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- Отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників школи;
- за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради укладати договори в межах своїх повноважень на придбання товарів, виконання робіт та послуг.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством і нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. За рішенням власника школи, бухгалтерський облік може

здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію при управлінні освіти Херсонської міської ради.

7.5. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів 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.

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

8.3. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент освіти і науки, молоді та спорту Херсонської облдержадміністрації, управління освіти Херсонської міської ради, органи державної санітарно-епідеміологічної служби.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. Школі, у разі успішної атестації, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

9.5. 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 Херсонською міською радою відповідно до чинного законодавства.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Херсонська міська рада.

10.2. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Херсонською міською радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

10.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

10.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними , складає ліквідаційний баланс і представляє його Херсонській міській раді.

10.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Заступник начальника управління освіти
Херсонської міської ради Т.М.Сафроненко

Головний спеціаліст відділу
навчальних закладів
управління освіти
Херсонської міської ради І.Б. Стойчева

Головний спеціаліст сектору
з правових питань відділу кадрів
управління освіти
Херсонської міської ради В.О. Бескоровайний

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою 24 (двадцять чотири) аркуші

Перший заступник начальника
управління освіти
Херсонської міської ради
В.М.Жмурченко

Директор Херсонської
загальноосвітньої
школи I-III ступенів №4
Херсонської міської ради
22.04.2014 р.