

I. Загальні положення

1.1. Херсонська загальноосвітня школа I-III ступенів №44 Херсонської міської ради (далі школа) створена на підставі рішення виконкому Суворовської районної ради народних депутатів м.Херсона № 526/14 від 03.07.1986 року.

1.2. Юридична адреса школи: 73040, м. Херсон, вул.Ак.Гарле, б.10, тел: 37-81-15, 33-16-41, електронна адреса – school4462@mail.ru

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

1.4. Власником школи є територіальна громада міста Херсона в особі Херсонської міської ради. Управління освіти Херсонської міської ради сприяє фінансуванню школи, 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 психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального та психічного розвитку;
- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.7. 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, 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, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У школі визначена українська мова навчання, запроваджено профільне навчання.

1.11. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи 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 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;
- встановлювати форму зовнішнього вигляду учнів.

1.12. У школі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів початкових класів, природничо – математичного та технологічного, гуманітарного циклів, класоводів та класних керівників, творчі групи (за запитами школи, нахилами та побажаннями вчителів), методична рада, соціально-психологічна служба.

1.13. Медичне обслуговування учнів здійснюється Комунальним закладом Херсонської міської клінічної лікарні Суворовського району.

1.14. У школі не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій, суспільно-політичних і релігійних рухів і організацій.

1.15. Взаємовідносини навчального закладу 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 планів.

В плані роботи школи відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою школи спільно з адміністрацією школи.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, який 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 управлінням освіти Херсонської міської ради.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

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

2.5. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора 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, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). Зарахування учнів проводиться на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування.

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

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу. У разі вибування учня за межі міста батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття.

При систематичному невиконанні учнем Статуту школи, правил для учнів, відрахування може здійснюватися за рішенням педагогічної ради. Про можливе відрахування школа інформує батьків учнів не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі та у двотижневий строк - управління освіти Херсонської міської ради.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на

основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань, коштів міського бюджету, рішенням ради школи може встановлюватись менша наповнюваність класів і груп.

2.6. Для учнів 1- 5 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 школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм утримання, устаткування загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, розглядається Радою школи і затверджується наказом директора.

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

2.8. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються, включаючи проведення навчальної практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів, не пізніше 1 липня наступного року.

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

2.10. За погодженням із управлінням освіти Херсонської міської ради, 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.

2.11. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

- у перших класах – 35 хвилин;
- у других - четвертих класах – 40 хвилин;
- у п'ятих – одинадцятих – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із управлінням освіти Херсонської міської ради та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної 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 навчального закладу 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 та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

2.14. У 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 учнів у навчанні, у другому та п'ятому – оцінювання відбувається відповідно до рішення педагогічної ради школи.

У 3-11 класах виставляються оцінки в балах, відповідно до діючих критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

2.16. 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 наказом Міністерства освіти і науки України.

2.17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні з української мови, читання, математики .

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
- по закінченні основної школи (9 клас) - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні старшої школи (11 клас) - атестат про повну загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення:

- за відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, та 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники школи III ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення при вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

2.21. Школа може надавати додаткові освітні послуги відповідно до чинного законодавства.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

- учні ;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- практичні психологи, бібліотекарі, соціальні педагоги;
- 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:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти, вибір форми навчання, факультативів профільного напрямку, спецкурсів, позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;

- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних навчальних послуг;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- здоровий спосіб життя;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової, базової і повної загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальними планами школи, її Статутом;
- 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 школи 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;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії, отримувати її у разі успішного проходження атестації;
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 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 із дотриманням вимог Державного стандарту початкової загальної освіти та Державному стандарту базової і повної загальної середньої освіти на рівні обов'язкових державних вимог;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу школи;
- 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;

- готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати Статут школи, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази керівника школи, управління освіти Херсонської міської ради;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. 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.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність відповідно до чинного законодавства. Права й обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до управління освіти Херсонської міської ради, директора школи 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 школи;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;

- відмовлятися від пропонованих додаткових освітніх послуг.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей;
- створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до 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;
- у разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють обов'язків, передбачених законодавством, школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

IV. Управління школою

4.1. 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, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів. Директор школи та його заступники призначаються 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.

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

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори, 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 другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи - 20, учнів - 20, батьків і представників громадськості - 20. 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 висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, управління освіти Херсонської міської ради.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначається статутом школи і колективним договором.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, 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.

4.3. У період між загальними зборами діє рада школи.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інститутами;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування виховного середовища;

- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату;
- 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 у вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язкової загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. 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 виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. 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 працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, управління освіти Херсонської міської ради, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-й 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, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

4.3.5. 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 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 заходів.

4.3.6. 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 золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий 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 обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти Херсонської міської ради 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;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у 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;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При школі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії.

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

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів школи;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів школи;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

4.5.2. Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради школи. Піклувальна рада формується у складі 17 осіб із представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про

свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, що віднесені до її повноважень. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
- стимулювати до творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян 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

4.6. Директор школи:

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

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, управлінням освіти Херсонської міської ради, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників школи;
- щорічно звітує про стан навчально-виховного процесу, методичної та фінансово-господарської діяльності школи на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується управлінням освіти Херсонської міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участь в інноваційній та експериментальній діяльності школи, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно школи належить їй на правах власності оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту школи та укладених ним угод.

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 нанесені школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивної зали, бібліотеки, медичного та комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для

технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Відповідно до рішення Херсонської міської ради від 31.03.2005 року за № 772 та Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 12.07.2005 року Серія ЯЯ № 327610 школа має земельну ділянку, де розміщуються будівля школи, спортивний майданчик, господарські будівлі .

VI. Фінансово-господарська діяльність

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

6.2. Джерелами формування кошторису є:

- кошти міського бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Школа має право:

- на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу;
- за погодженням з управлінням освіти Херсонської міської ради укладати договори в межах своїх повноважень на придбання товарів, виконання робіт та послуг.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається чинним законодавством України. За рішенням власника школи бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію при управлінні освіти Херсонської міської ради.

6.5. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до чинного 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 прями 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.

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

VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

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

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна 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.

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

9.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Власник. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Власником, 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 школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

У Статуті Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 44 Херсонської міської ради Пронумеровано і прошнуровано 22 (двадцять два) аркуші.

Директор Херсонської загальноосвітньої Школи I-III ступенів № 44 Херсонської міської ради *О.А. Перегняк* О.А. Перегняк

Заступник начальника управління освіти Херсонської міської ради *В.М.Ж мурченко* В.М.Ж мурченко

