

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сьомої позачергової сесії
Корюківської міської ради
сьомого скликання
від 21 червня 2017 року

С Т А Т У Т

Корюківської загальноосвітньої школи

I-III ступенів № 1

Корюківської міської ради

Чернігівської області

(нова редакція)

1. Загальна частина

1.1. **Корюківська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Корюківської міської ради Чернігівської області** - це опорний загальноосвітній навчальний заклад (далі – опорний заклад), що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, знаходиться у власності Корюківської міської ради. Скорочена назва закладу – **Корюківська ЗОШ I-III ст. №1**.

1.2. Юридична адреса опорного закладу: 15300, Чернігівська область, Корюківський район, місто Корюківка, вулиця Шевченка, будинок 54, телефон (04657) 2-15-18.

1.3. Опорний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства та може мати самостійний баланс.

1.4. Засновником та власником опорного закладу є Корюківська міська рада Чернігівської області, яка здійснює повноваження з управління майном та вносить і затверджує зміни до Статуту відповідно з чинним законодавством України.

1.5. Опорний загальноосвітній навчальний заклад, Корюківська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Корюківської міської ради Чернігівської області, є правонаступником усіх прав та обов'язків Корюківської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Корюківської міської ради Чернігівської області.

1.6. Опорний заклад утворено з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів та їх модернізації.

Головними завданнями опорного закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи.

1.7. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів

виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777(зі змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 20.01.2016 №79, від 31.08.2016 №574, від 19.04.2017 року №289)та власним Статутом.

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

1.9. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. В опорному закладі визначена державна мова навчання.

1.11. Опорний заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

бути 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 у порядку визначеному законодавством України;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. Класи в опорному закладі формуються за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради, відповідно із нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.13. Опорний заклад приймає рішення про визначення профілю навчання, створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

1.14. З урахуванням потреб населення та місцевих умов опорний заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня з частковим або повним утриманням учнів за рахунок власника.

1.15. Індивідуальне навчання та навчання екстерном в опорному закладі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

1.16. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів в опорному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету, рішенням ради школи може встановлюватися менша наповнюваність класів і груп.

1.17. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання опорний заклад може направляти учнів до Корюківського міжшкільного навчально-виробничого комбінату. Опорний заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Опорний заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.

2. Зарахування учнів до опорного закладу та їх відрахування

2.1. Мікрорайон для опорного закладу не встановлюється. Учні зараховуються до опорного закладу незалежно від місця проживання.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу.

2.3. Керівник опорного закладу зобов'язаний ознайомити дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.4. Зарахування учнів до опорного закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до опорного закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), документ про відповідний рівень освіти (для учнів, які вступають до закладу III ступеня).

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

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до опорного закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.6. Переведення учнів опорного закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

У разі вибуття з населеного пункту або переходу учня до іншого опорного закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до опорного закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого опорного закладу.

3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчально-виховний процес в опорному закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН та річного плану роботи школи.

У робочому навчальному плані опорного закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання в опорному закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Робочі навчальні плани опорного закладу затверджуються Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

3.3. Опорний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Опорний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН або дозволені до використання у загальноосвітніх навчальних закладах і забезпечують виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Опорний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого Статуту з урахуванням специфіки опорного закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.6. Навчально-виховний процес в опорному закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв, опорний заклад за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.8. Опорний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується МОН за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

3.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється опорним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

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

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких передбачено робочим навчальним планом на поточний навчальний рік.

3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюються опорним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

3.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.12. Тривалість уроків в опорному закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х(12-х) – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

3.13. Для учнів 5-11-х(12-х) класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, для вивчення поглиблених та профільних предметів, а також уроків трудового навчання.

3.14. Опорний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу, що не суперечать чинному законодавству.

3.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20-30 хвилин.

3.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану опорного закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

3.17. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

3.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

4. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів опорного закладу визначається МОН.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради опорного закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Опорний заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Навчання у (4-х, 9-х, 11-х (12-х)) класах опорного закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

4.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) можуть бути направлені для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання

в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.7. 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).

4.8. За результатами навчання учням видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.9. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

4.10. Учням, які закінчили старшу школу 11-й (12-й) клас видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

4.11. Учням 9-х та 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.12. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) 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 МОН.

4.13. Свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту, та відповідні додатки до них, а також похвальні листи "За високі досягнення у навчанні", похвальні грамоти "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалі – золота "За високі досягнення у навчанні" або срібна "За досягнення у навчанні" реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів у встановленому законодавством порядку.

4.14. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально виховного процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального

заохочення (усні подяки, грамоти, і т.д.), що не суперечать чинному законодавству.

5. Виховний процес у закладі

5.1. Виховання учнів в опорному закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

5.3. В опорному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів опорного закладу 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.

5.4. Дисципліна в опорному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту опорного закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в опорному закладі є керівники, учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші працівники закладу, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. **Учні закладу мають гарантоване державою право на:**
доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;
вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-відпочинковою базою закладу;

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 у роботі органів громадського самоврядування закладу;

участь у 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.

6.5. Учні закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

не пропускати занять без поважних причин;

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;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Учні опорного закладу залучаються до різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний

рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

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

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників опорного закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником опорного закладу і затверджується Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської 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 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.

6.11. Керівник опорного закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність опорного закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.13. Педагогічні працівники опорного закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

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.

6.14. Педагогічні працівники опорного закладу мають право:

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, у 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 опорного закладу і Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради 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.

6.15. Педагогічні працівники опорного закладу 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 опорного закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати 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 керівника опорного закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

6.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством.

6.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу.

6.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника опорного закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності опорного закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази опорного закладу;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту опорного закладу;

поважати честь і гідність дитини та працівників опорного 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 мови; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

6.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, опорний заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління опорним закладом

7.1. Керівництво опорним закладом здійснює його директор. Керівником опорного закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

7.2. Керівник опорного закладу та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради, згідно із законодавством.

7.3. Керівник опорного закладу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, 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 опорного 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 щодо 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 (конференціях) колективу.

7.4. Керівник опорного закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи опорного закладу;

використання 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 перспективного педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів та працівників опорного 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, працівників опорного закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю опорного закладу.

7.7. Органом громадського самоврядування опорного закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу і колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення курівництва опорним закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності опорного закладу.

7.8. В опорному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада опорного закладу, діяльність якої регулюється її положенням, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

До складу ради опорного закладу обираються представники педагогічного колективу, батьків і громадськості.

Члени піклувальної ради опорного закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування опорного закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

8.1. Матеріально-технічна база опорного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.2. Майно, закріплене за опорним закладом, належить опорному закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Фінансування опорного закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

8.4. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

8.5. Джерелами фінансування опорного закладу є:

кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6 Доходи (прибутки) опорного закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такого опорного закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.7. Опорному закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

8.8. У разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів опорного закладу одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

8.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад. За рішенням засновника (власника) опорного закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.10. Опорний заклад має право згідно із законодавством придбати чи орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників опорного закладу.

8.11. Звітність про діяльність опорного закладу ведеться відповідно до законодавства.

9. Міжнародне співробітництво

9.1. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

Опорний заклад має право відповідно до законодавства укласти договори про співробітництво з опорними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.2. Участь опорного закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

10. Контроль за діяльністю опорного закладу

10.1. Державний контроль за діяльністю опорного закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль за діяльністю опорного закладу здійснюють МОН, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить опорний заклад, Державна інспекція навчальних закладів при МОН, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і Відділ освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю опорного закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.

10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування закладу або Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

10.5. Атестованому опорному закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

10.6. Опорний заклад, результати діяльності якого та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається неатестованим. Щодо такого опорного закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один – два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.

10.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) опорного закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою опорного закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

11. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

11.1 За рішенням засновника до Статуту можуть бути внесені зміни та доповнення.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

11.3 У частині, не передбаченій даним Статутом, Корюківська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Корюківської міської ради керується чинним законодавством України.

12. Реорганізація або ліквідація опорного закладу

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає засновник (власник).

Реорганізація опорного закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником) або уповноваженим ним органом, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління опорним закладом.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (власнику).

12.3. У випадку реорганізації права та обов'язки опорного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Корюківський міський голова

Р. Р. Ахмедов