



ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. начальника управління освіти
департаменту гуманітарної
політики Львівської міської ради

[Signature] 3. Довганик
Наказ № *[Signature]* від 10.08, 2016р.

СТАТУТ

середньої загальноосвітньої школи №13

(нова редакція)

УХВАЛЕНО

на загальних зборах колективу
середньої загальноосвітньої школи №13
протокол № від 08.06 2016р.



Голова зборів *[Signature]* О. Колодич

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти
Сихівського району
управління освіти
департаменту гуманітарної політики
Львівської міської ради



[Signature] Матковський

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Середня загальноосвітня школа № 13 (надалі школа) створена відповідно до рішення Львівської міської Ради народних депутатів № 370 "Про зміни в мережі загальноосвітніх шкіл м. Львова" від 16.07.1992 р., знаходиться у комунальній формі власності.

1.2. Юридична адреса школи:

79049 м. Львів, вул. Драгана, 7,

тел. (032)222-18-62;

221-61-70;

223-04-71, e-mail:

lvivschool13@gmail.com

1.3. Школа (скорочена назва: СЗШ №13) є юридичною особою, що має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код.

1.4. Засновник школи - Львівська міська рада, уповноважений орган - управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради, який делегує повноваження управління відділу освіти Сихівського району управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі - відділ освіти).

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.

1.7. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами

України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

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

- ✓ реалізацію головних завдань, визначених законодавством про освіту;
- ✓ безпечні умови освітньої діяльності;
- ✓ дотримання державних стандартів освіти;
- ✓ дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- ✓ дотримання фінансової дисципліни.

Випускники школи одержують документи про освіту встановленого зразка.

1.10. У школі визначена українська мова навчання, створені класи з поглибленим вивченням хімії та біології, запроваджене допрофільне та профільне навчання.

1.11. Школа має право:

- ✓ користуватися пільгами, що передбачені державою;
- ✓ проходити в установленому порядку державну атестацію;
- ✓ визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- ✓ визначати варіативну складову змісту освіти, розробляти і впроваджувати в установленому порядку власні експериментальні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- ✓ спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу в межах чинного законодавства України;
- ✓ створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- ✓ запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- ✓ бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним статутом;
- ✓ отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- ✓ залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- ✓ розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів; спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- ✓ здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний

- ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- ✓ встановлювати форму для учнів;
- ✓ об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.12. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття повної середньої освіти у школі встановлюється відповідна мережа класів, груп продовженого дня, факультативів, додаткових занять, предметів та курсів за вибором .

1.13. У школі створюються та функціонують методичні об'єднання учителів початкових класів, учителів-предметників, класних керівників, психологічної служби, шкільні наукові товариства, клуби, учнівські комітети. Структура методичної роботи затверджується директором школи.

1.14. Медичне обслуговування учнів забезпечується засновником і здійснюється 4-ою дитячою поліклінікою і 1-ою стоматполіклінікою м. Львова.

1.15. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються чинним законодавством, угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів роботи школи. План роботи затверджується радою школи.

Основним документом, що регулює навчальний процес, є робочий навчальний план, який складається на основі Типових навчальних планів, розроблених Міністерством освіти і науки України із конкретизацією варіативної складової та профілю навчання.

Робочий навчальний план затверджується відділом освіти.

У вигляді додатків до нього додається:

- ✓ розклад уроків;
- ✓ розклад роботи гуртків;
- ✓ розклад роботи факультативів;
- ✓ розклад індивідуальних занять з учнями;
- ✓ режим роботи школи.

2.2 Відповідно до робочого навчального плану школи педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, які мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

2.3 Школа здійснює навчально-виховний процес за 5-денною формою навчання.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення навчального закладу, складання державної підсумкової атестації.

2.4 Зарахування учнів до школи проводиться на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до школи за наявності вільних місць у відповідному класі.

2.5 Зарахування учнів до школи здійснюється до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви батьків, осіб, що їх замінюють, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу), а також свідоцтва про народження.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (особова справа учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка).

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

2.6 У школі для учнів 1- 4 класів за бажанням батьків учнів, осіб, що їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до ГПД та відрахування дітей з них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків. Режим роботи ГПД затверджується директором школи.

2.7 Школа може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.8 Структура навчального року та тривалість навчального тижня встановлюється школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою. Навчальний рік у школі починається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, включаючи проведення навчальних екскурсій, навчальної практики, підсумкового оцінювання і ДПА учнів.

2.9 За погодженням з відділом освіти запроваджується графік шкільних канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна бути менша 30 календарних днів.

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

2.10 Тривалість уроку у 1-му класі становить 35 хв., у 2 - 4-х класах - 40 хв., у 5-11 - 45 хв. Зміна тривалості уроків можлива лише за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11 Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять.

2.12 Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.

2.13 Крім обов'язкових навчальних занять у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні заняття, що передбачені окремим

розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, розвиток творчих здібностей та обдарувань.

2.14 Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог. їх доцільність, характер і обсяг визначаються вчителем. У першому класі домашні завдання не задаються.

2.15 У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні. У другому класі за рішенням педагогічної ради визначення рівня досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16 Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атест. комісії).

2.17 Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.18 Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.19 Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту: по закінченні початкової школи – таблиць успішності; по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту; по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.20 Звільнення учнів від ДПА проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України та МОЗ.

2.21 За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: за високі досягнення у навчанні (10-12 б.) учасники навчально-виховного процесу (2-8, 10 кл.) нагороджуються Похвальним листом; випускники навчального закладу III ступеня за особливі досягнення у вивченні окремих предметів нагороджуються Похвальною грамотою, золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" та срібною медаллю "За досягнення у навчанні", за високі досягнення у навчанні випускники школи II ступеня одержують свідоцтво з відзнакою.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу школи є:

- ✓ учні;
- ✓ керівники;

- ✓ педагогічні працівники;
- ✓ психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти;
- ✓ обслуговуючий та навчально-допоміжний персонал;
- ✓ батьки (або особи, що їх замінюють);
- ✓ представники підприємств, установ, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", даним статутом, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими законодавчими актами.

3.3. Учні мають право:

У обирати профілі та форми навчання, предмети варіативної частини навчального плану, позакласні заняття, факультативи, спецкурси;

- ✓ на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- ✓ переатестацію з навчальних предметів;
- ✓ користуватися навчально-виробничою, побутовою, оздоровчою базою школи;
- ✓ на інформацію з усіх галузей знань;
- ✓ брати участь у науково-дослідній, експериментальній, інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- ✓ брати участь у громадському самоврядуванні 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;
- ✓ на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій директора, заступників, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх честь, гідність;
- ✓ на безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- ✓ виконувати вимоги статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- ✓ систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- ✓ бережливо ставитися до майна школи;
- ✓ дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

3.5. Учні школи залучаються за їхньою згодою та згодою батьків до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.6. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, у певних випадках - професійну практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших

працівників школи і інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами.

3.7 Педагогічні працівники мають право на:

- ✓ захист професійної честі, гідності;
- ✓ участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- ✓ проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- ✓ вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- ✓ позачергову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- ✓ участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- ✓ одержувати компенсації при втраті роботи у зв'язку зі змінами в організації роботи школи;
- ✓ підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, закладів освіти, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- ✓ отримання пенсії;
- ✓ захищати свої права згідно з чинним законодавством.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.8 Педагогічні працівники зобов'язані:

- ✓ виконувати статут школи, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, контракту;
- ✓ забезпечувати належні умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних стандартів, сприяти розвиткові здібностей учнів;
- ✓ настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- ✓ виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, до державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- ✓ готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- ✓ дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- ✓ захищати учнів від будь-яких форм фізичного чи психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- ✓ постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну

майстерність, загальну і політичну культуру;

- ✓ брати участь в роботі педагогічної ради;
- ✓ виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування школи, накази і розпорядження адміністрації, органів державного управління освітою.

3.9 У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.10 Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадові обов'язки, умови контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.11 Обслуговуючий та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється з роботи директором школи згідно з чинним законодавством.

Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

3.12 Батьки учнів (особи, що їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до школи.

3.13 Батьки та особи, що їх замінюють, мають право:

- ✓ обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі, батьківських комітетів;
- ✓ звертатися до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- ✓ брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;
- ✓ захищати в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

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

- ✓ постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- ✓ поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;
- ✓ сприяти здобуттю дітьми повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- ✓ виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини.

Школа подає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

3.15 Батьки несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, школа може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

3.16 У навчально-виховному процесі школи мають право брати участь представники громадськості в межах, визначених чинним законодавством і статутом школи.

3.17 Представники громадськості мають право:

- ✓ обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
- ✓ 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, харчуванні учнів.

3.18. Представники громадськості зобов'язані:

- ✓ дотримуватися статуту школи, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації навчально-виховного процесу;
- ✓ дотримуватися етики поведінки та моралі;
- ✓ захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків.

IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1 Управління школою здійснюється її засновником - управлінням освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та відділом освіти.

Безпосереднє керівництво школою здійснюється його директором. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

Директор школи (надалі - Директор) призначається на посаду начальником управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради за поданням начальника відділу освіти. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється начальником відділу освіти за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2 Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій у кількості по 30 осіб від кожної категорії:

- ✓ працівників школи - зборами трудового колективу;
- ✓ учнів школи - класними зборами;
- ✓ батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Загальні збори скликаються не менше одного разу на 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 збори мають голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Загальні збори:

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

4.3. У період між загальними зборами вищим органом громадського самоврядування 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 інституціями;
- ✓ визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів 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, 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 колективу 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 не має бути меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, 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 суперечить чинному законодавству та статуту школи, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, що 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.

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 вносити 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;
- ✓ 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, обгрунтовуючи 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;
- ✓ 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 засіданні 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 відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ✓ ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- ✓ сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- ✓ розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- ✓ розглядає питання родинного виховання;
- ✓ бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- ✓ сприяє педагогічній освіті батьків;
- ✓ сприяє поповненню бібліотечного фонду та переплаті 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. 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;
- ✓ 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 розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- ✓ 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, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.5 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відділом освіти.

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.

4.6 У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.7 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 досягнення у навчанні;
- ✓ підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- ✓ морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

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

4.9 Учніські збори школи (класу) :

- ✓ обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування школи;
- ✓ вносять на розгляд ради школи, педради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та школі;
- ✓ запрошують вчителів, представників державних органів управління, адміністрації школи для обговорення стану і перспектив роботи класу і школи, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

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

4.11 У школі за рішенням загальних зборів або ради школи можуть створюватися і діяти піклувальна рада, батьківський комітет відповідно до Положення про піклувальну раду і Положення про батьківський комітет школи.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1 Майно школи складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі школи.

5.2 Майно школи належить йому на правах власності, повного

господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу 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 законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються згідно з чинним законодавством.

5.5 Для забезпечення навчально-виховного процесу із дотриманням діючих нормативів база школи, крім класних приміщень, включає навчальні кабінети, майстерні, а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, архів, радіоцентр, медичний і комп'ютерний кабінети, їдальню, приміщення обслуговуючого та навчально-допоміжного персоналу, кімнату психолога тощо.

Відповідно до ухвали сесії Львівської міської ради № 598 від 01.03.2007 року школа має земельну ділянку площа якої 1,3893 га.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

Джерелами формування кошторису школи є:

- ✓ кошти засновника;
- ✓ кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- ✓ кошти, отримані від надання школою платних послуг;
- ✓ прибутки від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- ✓ добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб.

Для здійснення статутних повноважень школа може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

Облік і витрата коштів фонду всеобучу проводиться школою в порядку, що передбачений для бюджетних коштів.

Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) здійснюють рада школи, органи державної виконавчої влади або органи місцевого самоврядування та органи управління освітою.

6.2 Порядок ведення бухгалтерського обліку в школі визначається

чинним законодавством.

6.3 Школа має право користуватися коротко- і довготерміновими кредитами. Короткотерміновий кредит використовується школою для здійснення її поточної діяльності. Довготерміновий кредит використовується для зміцнення матеріально-технічної та соціально-культурної бази з наступним погашенням кредиту за рахунок коштів школи.

6.4 У школі ведеться самостійний бухгалтерський облік згідно з чинним законодавством.

6.5 Школа має право придбати і орендувати необхідне їй обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально- побутових умов колективу; здавати в оренду майно.

6.6 Діловодство в школі організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки України порядку.

Звітність школи встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Школа відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

7.2 Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно з законодавством.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

8.1 Контроль за дотриманням школою державних стандартів освіти здійснюється засновником та обласним, міським управліннями освіти, районним відділом освіти.

8.2 Основною формою контролю за діяльністю школи є атестація, яка проводиться, як правило, не рідше, ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.3 У період між атестацією проводяться перевірки школи з питань,

пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником школи відповідно до чинного законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням арбітражного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

9.4 Ліквідація школи відбувається у формах позбавлення його статуту та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

9.5 Ліквідація або реорганізація школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.6 При реорганізації чи ліквідації школи учням, що навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.7 При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.



Промуровано,
прошуровано
та скріплено
печаткою

сімнадцять
сторінок

~~Наказник Відділу
освіти~~

~~Матковський~~

