Погоджено Затверджено

 В.о.Начальника відділу освіти рішенням -- сесії

 Корюківської районної

 державної адміністрації Корюківської районної ради

 -- скликання

від – червня 2017 року

Голова Корюківської районної ради

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М.Дзюба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.І.Чернуха

**СТАТУТ**

**РИБИНСЬКОЇ  ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ  ШКОЛИ**

**І-ІІ СТУПЕНІВ КОРЮКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**1. ЗАГАЛЬНА   ЧАСТИНА**

1.1. Рибинська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Корюківської районної ради Чернігівської області — це заклад  освіти, що забезпечує потреби громадян у  здобутті базової загальної середньої освіти і є об’єктом спільної власності територіальних громад  міста, селища та сіл Корюківського району.

 Скорочена назва закладу: Рибинська ЗОШ І-ІІ ступенів.

1. 2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

   15321,

   Чернігівська область,

   Корюківський район

   Село Рибинськ

   вул. Зелена, 35

   Телефон:   2-52-71

1.3. Загальноосвітній навчальний 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, Положенням про    загальноосвітній навчальний заклад,  затвердженим постановою  Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України,  наказами Управління  освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації, відділу освіти  Корюківської  райдержадміністрації, власним Статутом.

1.4. Засновником навчального закладу є Корюківська районна рада (далі Засновник), якою делеговано  Корюківській райдержадміністрації в особі відділу освіти функції управління закладом та здійснення контролю за додержанням у ньому державного стандарту шкільної освіти. Відділ освіти Корюківської райдержадміністрації здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.5. Рибинська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Корюківської районної ради Чернігвської області (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття базової загальної середньої освіти. На до профільну підготовку на II ступені навчання.

1.7. Головними завданнями навчального закладу є:

-виховання громадянина  України;

-забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;

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

-виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів0 України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків лю­дини і  громадянина;

-виховання морально, фізично і психологічно здорового покоління, сві­домого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої і соціальної цінності;

-створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні держав­ного стандарту та понад державний стандарт;

-формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, на­укового   світогляду, потреби і вміння самовдосконалюватися;

 -становлення в учнів цілісного, наукового світогляду, загальнонаукової,

  загальнокультурної, технологічної, комунікативної й соціальної компетентностей;

-забезпечення наступності і безперервності у змісті та організації навчаль­но-виховного

 процесу;

-створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку;

-надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;

-пошук і відбір для навчання творчо обдарованих і здібних дітей;

-оновлення змісту освіти, розробка та апробація нових педагогічних тех­нологій, методів і форм навчання та виховання;

-розробка змістовно-методичного й організаційного аспектів особистісно- орієнтованого підходу та інтерактивної спрямованості в навчанні обдарованих і здібних дітей.

 -створення належних умови для адаптації до навчання в основній школі учнів 5-го класу;

 -забезпечення якісної підготовки та проведення ДПА та підсумкових оцінювань випускників школи;

 -реалізація системи внутрішньошкільного контролю на основі управлінських рішень;

 -розвиток матеріальної бази спортзалу, кабінетів;

 -посилення уваги до психолого-педагогічних особливостей розвитку дитини.

 -забезпечення подальшого розвитку  учнівського самоврядування, широкого залучення          його до вирішення питань організації навчально-виховного процесу, розвитку   громадської активності, організації здорового способу життя;

 -разом з органими внутрішніх справ, службою у справах неповнолітніх, місцевими  радами, громадськістю здійснювати профілактичну роботу з неповнолітніми, схильними до бродяжництва та скоєння злочинів;

 -здійснювати роботу щодо поліпшення умов виховання, навчання та оздоровлення,

  матеріального забезпечення та захисту прав  дітей, позбавлених батьківського піклування;

  -створення безпечних умов з охорони праці для учнів і працівників школи, виховання  економічної, естетичної, правової культури.

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

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і

державою за :

- безпечні умови освітньої діяльності;

- за реалізацію обраних форм навчально-виховного  процесу відповідно до вікових психофізіологічних особливостей дітей;

 - забезпечення  належних санітарно - гігієнічних умов, збереження здоров’я вихованців;

- дотримання державних стандартів освіти, якісне засвоєння навчального матеріалу на рівні  державних вимог до загальної середньої освіти, норм загальнолюдської етики і моралі;

- 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. Класи у навчальному закладі формуються за погодженням з відповідним органом управління    освітою згідно з 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.

1.11. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.12. Навчальний заклад має право :

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням  із відділом освіти Корюківської райдержадміністрації;

- 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  заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- 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  мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- надавати додаткові освітні послуги;

- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- встановлювати єдиний зразок шкільної форми для учнів.

1.13. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад приймає рішення про  створення  класів з поглибленим вивченням предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням відділу освіти Корюківської районної державної адміністрації.

1.14. Заклад  в основній школі за одним або кількома профільними напрямами організовує допрофільне навчання.

1.15. Індивідуальне навчання  у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання  у системі загальної середньої освіти,  затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

1.17. У навчальному закладі створюються та функціонують:

- предметні методичні об'єднання;

- шкільна учнівська рада;

- педагогічна рада.

1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичними спеціалістами Корюківським районним центром первинної медико – санітарної допомоги та Рибинським ФП за домовленістю.

1.19. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. Трудовий розпорядок в закладі визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу, затвердженими зборами трудового колективу за поданням директора школи та погоджених профспілковим комітетом.

**2.ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО**

**НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  ТА  ЇХ   ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Місцеві органи виконавчої влади закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Керівник закладу  зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.4. Зарахування учнів до закладу здійснюється до початку навчального року за наказом директора школи. Для зарахування учня до 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). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

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

2.6. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. 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.

2.7. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється відділ освіти Корюківської райдержадміністрації. За сприяння відділу освіти такі учні переводяться до іншого навчального закладу. Рішення про відрахування із закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відділу освіти такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

**3.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Навчально-виховний процес у закладі незалежно від його підпорядкування, типу і форми власності  здійснюється  відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

У робочому навчальному плані конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація у навчальному закладі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Робочі навчальні плани закладу затверджуються відділом освіти Корюківської райдержадміністрації, погоджуються педагогічною радою, радою навчального закладу. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні  плани  погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням управлінь освіти обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, відділу освіти Корюківської райдержадміністрації. Варіативна складова робочого навчального плану у школі ІІ ступеня складається відповідно допрофільного навчання, містить курси за вибором, факультативи, передбачає навчальну, виховну, пошукову, науково-дослідницьку роботу та організовується у формі навчальних занять, гуртків, клубів.

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

3.3. Навчальний заклад забезпечує відповідність рівня базової середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4 Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф  Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання  відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5.   Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого статуту з урахуванням особливостей організації навчально-виховного процесу.

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

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відділом освіти Корюківської районної державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

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

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

3.9. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Структура навчального року та режим роботи встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Корюківської райдержадміністрації.

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

3.12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-му класі - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти  Корюківської райдержадміністрації та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.13.Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

 3.14. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

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

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

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

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

  3.19. 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-го класу не задаються.

**4. ОЦІНЮВАННЯ    НАВЧАЛЬНИХ   ДОСЯГНЕНЬ    УЧНІВ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів  закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

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

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

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

4.6. 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).

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

4.8. 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 ІІІ ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу І-ІІ рівня акредитації.

4.9. Випускникам 9-го класу, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.10.За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом „За високі досягнення у навчанні”. За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу ІІ ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження  учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

За успіхи у навчанні, позакласній та позашкільній роботі  встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення-подяка.

4.11. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відділом освіти Корюківської райдержадміністрації.

**5. ВИХОВНИЙ  ПРОЦЕС  У  ЗАКЛАДІ**

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

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

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

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

5.4. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників  навчально-виховного процесу,  дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**6. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є  учні,  педагогічні працівники , соціальний педагог, бібліотекар,  інші спеціалісти закладу, керівники,  батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права і 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, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

6.4. Учні закладу  мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти у навчальному закладі;

- вибір певного закладу, форми навчання, факультативів, спецкурсів,  позашкільних та позакласних занять;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною базою навчального закладу;

-  участь у 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 навчального закладу;

-  участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднаннях, 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 навчального закладу зобов'язані:

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

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;

- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та  правил для учнів;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

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

- дотримуватися вимог статуту, правил для учнів;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, 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 закону.

6.8. Педагогічним працівником навчального закладу 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 навчальному закладі системи загальної середньої освіти.

6.9. До педагогічної діяльності у навчальному 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 закладу,  інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» (651-14) та іншими законодавчими актами.

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освітиКорюківської райдержадміністрації.

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.

6.12.Керівник навчального закладу (директор) призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу та статутом школи.

6.13. 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 навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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 – методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.15. Педагогічні працівники 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 навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;  навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.16. Педагогічні працівники 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 Міністерством освіти і науки України,  доводити результати навчальних досягнень учнів до відома батьків, осіб, що їх  замінюють, керівника навчального закладу;

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

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, умови трудового договору (контракту);

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, 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 навчального закладу, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

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

6.18. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим  законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу.

6.19. 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 в їх діяльності, обирати і бути  обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу.

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

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

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

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

-  забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;

- поважати  честь і гідність дитини та працівників закладу;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших  народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу.

 6.21. Інші права та обов’язки батьків та осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені статутом школи та відповідними договорами.

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

**7. УПРАВЛІННЯ  ЗАКЛАДОМ**

7.1. Керівництво закладом здійснює його директор. Керівником 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 Міністерством освіти і науки України.

7.2. Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти Корюківської райдержадміністрації. Призначення директора здійснюється за попереднім погодженням з місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

7.3. Директор навчального закладу :

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового 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 охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних  норм, вимог техніки безпеки;

-  розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист  від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- 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, відділом освіти Тетіївської райдержадміністрації;

-  щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.4. Директор школи 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 навчального закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

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

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального 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 закладу за невиконання ними своїх обов’язків;

-  педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю закладу.

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

Загальні збори :

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності  навчального закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу;

- розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.8. У закладі за рішенням загальних зборів діє рада навчального закладу, діяльність якої регулює учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об`єднання, що діють відповідно до положень затверджених МОН України.

7.9. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

7.10. 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 навчального закладу та  сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- 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 України 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 навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.11. До складу ради навчального закладу обираються представники від педагогічного колективу, учнів ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією)  загальноосвітнього навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

7.12. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог чинного законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності .

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). 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 навчального закладу, засновника, 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 України та Статуту навчального закладу,  доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

7.13. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.
 Головою ради не може 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 навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.14. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних   мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

- затверджує режим роботи навчального закладу;

- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність у  відділі освіти, виконавчому комітеті Корюківської районної ради;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про  нагородження учнів похвальними листами  «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За високі 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;

- вносить 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, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення  про надання матеріальної допомоги учням;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових  умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду 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 навчального закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

**8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку (територію школи, навчально-дослідну ділянку), комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, облік яких здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти.

8.2. Майно, закріплене за навчальним закладом, знаходиться в його користуванні та перебуває в оперативному управлінні відділу освіти.

8.3. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні (з обробки металу і деревини), а також спортивної кімнати, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для  допоміжного персоналу.

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

8.5. Джерелами фінансування навчального закладу є:

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

- кошти, отримані за надання платних послуг, згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщення, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих  громадян;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Порядок діловодства  в навчальному закладі визначається чинним законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України та інших центральних органів виконавчої влади до сфери управління яких підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти.

8.7. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

8.8. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу ведеться  відповідно до чинного законодавства України.

8.9. У закладі заборонено розподіл отриманих доходів ( прибутків) або їх частини між засновником, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), працівниками відділу освіти Корюківської районної державної адміністрації та інших пов’язаних з ними осіб.

8.10. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети ( цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених в даному Статуті.

**9.МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Навчальний 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

  Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

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

**10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України,  Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, засновник та відділ освіти Корюківської районної державної адміністрації.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

10.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу 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 два рази  на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю закладу, проводяться Корюківською районною радою відповідно до чинного законодавства України.

**11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

11.1.За рішеннями 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, Рибинська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів керується чинним законодавством України.

**12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

 12.1. Створення, реорганізація та ліквідація загальноосвітнього  навчального закладу  проводиться у порядку встановленому законодавством України.

12.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

12.3. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

12.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

12.7. У випадку реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.8. У разі припинення закладу як юридичної особи ( ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) його активи за рішенням засновника передаються одному або кільком неприбутковим закладам ( організаціям) відповідного виду, або зараховуються до доходу районного бюджету.