# C:\Users\User\Desktop\2222222.jpg

# І. Загальні положення

1.1. Повна назва закладу – комунальний заклад „ Луцька спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №1 Луцької міської ради Волинської області”( скорочена назва – ЛСШ І-ІІІ ступенів №1).

1.2. Юридична адреса школи : 43025, Волинська область , м.Луцьк, вул.Богдана Хмельницького, 4 тел.72-30-30

1.3. Луцька спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №1 Луцької міської ради Волинської області є комунальним закладом, юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати свій рахунок.

1.4. Засновником ( власником) школи є Луцька міська рада.

# ІІ. Мета та завдання

2.1. Головною метою спеціалізованої школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. 2.2. Головним завданням навчального закладу є :

* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу і 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 (вихованців) повага 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 (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань ;
* виховання свідомого ставлення по 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 (вихованців);
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство;
* створення умов для поглибленого вивчення іноземних мов.
	1. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту”, „ Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативноправовими актами, власним статутом.
	2. Школа самостійно приймає рішення і здійснює: діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.
	3. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої,
* наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами; - дотримання фінансової дисципліни.
	1. У спеціалізованій школі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення англійської мови та на рівні загальноосвітньої школи російської, німецької та польської мов.
	2. Школа має право:
* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* В установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку , експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить Законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
* розвивати власну соціальну базу : мережу спортивно-оздоровчих лікувальнопрофілактичних і культурних підрозділів.

2.8. У школі створюються і функціонують такі методичні осередки:

* школа вищої педагогічної майстерності;
* школа молодого вчителя ;

***Міжпредметні методичні об'єднання:***

* учителів фізико-математичного циклу,
* учителів природничого циклу,
* учителів фізвиховання та предмету „Захист Вітчизни”;
* учителів історії та права;
* учителів російської мови та зарубіжної літератури.

***Проблемні семінари:***

* класоводів "Розвиток творчих здібностей учнів";
* учителів української мови та літератури;
* класних керівників "Корекція акцентуації характеру підлітка. Форми роботи педагогів з відторгнутими дітьми";
* учителів іноземної мови "Використання ресурсів Internet у навчанні іноземної мови;
* класних керівників 5-8 класів,
* класних керівників 9-12 класів,
* семінар-практикум вчителів англійської мови.
1. 9.Комп'ютерні курси для вчителів на базі обласної юнацької бібліотеки та обласної комп'ютерної школи;;
	1. Динамічні творчі групи та пари вчителів-класоводів, вчителів української мови та літератури
	2. Для активізації науково-дослідницької роботи вчителів школи :
* Експериментальний майданчик підготовки підручника з країнознавства Великобританії ;
* підготувати методичні посібники "Розвиток уваги учнів початкових класів", "Розвиток пам'яті учнів початкових класів", інтегроване навчання старшокласників у використанні автентичних матеріалів, на уроках англійської мови", "Методика і інтенсифікації викладання англійської мови".

2.12. З метою вивчення й впровадження перспективного педагогічного досвіду:

* продовжити впровадження елементів методики І.С.Волошука з розвитку творчих здібностей учнів;
* впроваджувати елементи Міжнародних програм : "Крок за кроком", "Рівний рівному";
* продовжити роботу за авторською творчою програмою класовода, старшого вчителя Дроган І. П. „ Я– лучанин."

2.13. Для пошуково-інформаційного забезпечення вчителів :

* продовжити роботу інформаційної групи.
	1. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються управлінням охорони здоров'я міськвиконкому.
	2. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

# ІІІ. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного та тижневого планів. В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою школи та на засіданні педагогічної ради.

3.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затвердженим Міністерством освіти і науки України , з конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

3.3. Робочий навчальний план школи погоджується із шкільною радою і затверджується управлінням освіти.

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

3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи у погодженні із управлінням освіти добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науковометодичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають .забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

3.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною, індивідуальною та екстернатною формами навчання.

3.5. Зарахування учнів спеціалізованої школи здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти ( крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка та заяви батьків.

3.6. Прийом дітей до школи здійснюється на умовах результатів бесіди з учнями в присутності їх батьків з метою задоволення потреби дитини в якомога ранній профілізації навчання та з урахуванням її індивідуальних здібностей, природних обдарувань та власних уподобань., а також йдучи назустріч побажанням батьків.

3.7. Умови бесіди розробляються адміністрацією спеціалізованої школи, з урахуванням її спеціалізації, виносяться на обговорення педагогічної ради і ради школи. Після схвалення ними затверджуються директором

3.8. У бесіді можуть брати участь діти (учні) незалежно від расових ознак, релігійних переконань, майнового стану сім'ї, а також місця проживання. Закріпленого мікрорайону школа не має.

3.9. Діні випробування проводяться лише по закінченню навчального року, але не пізніше 30 червня.

3.10. При умові наявності вільних місць у школі допускається додатковий набір учнів , який повинен бути організований таким чином, щоб зарахування дітей (учнів. вихованців) відбулося не менш як за тиждень до початку навчального року.

3.11. Оголошення щодо змов І термінів проведення прийому учнів до школи розміщуються у її приміщенні, Ця інформація може бути доведена до відома населення через місцеві засоби масової інформації.

3.12. Для участі в додатковому наборі учнів їх батьки (особи, ява їх замінюють) подають заяву на ім'я директора школи і табель успішності. Учні, які вступають до 10-го класу, подають заяву і свідоцтво про базову загальну середню освіту.

 Не дозволяється вимагати від учнів характеристик з попереднього місця навчання або інших довідок, що можуть вплинути на об’єктивність результатів бесіди ( наприклад, з місця роботи батьків про їх доходи тощо).

3.13. Випробування дня дітей, які вступають до 1-го класу спеціалізованої школи проводиться у вигляді співбесіди з дитиною в присутності її батьків (або осіб, які їх замінюють). При цьому кількість членів комісії, які проводять співбесіду, не може перевищувати трьох Така співбесіда передбачає перевірку загального рівня розвитку дитини та здатності її до вивчення іноземних мов.

3.14. Учні-випускники 9-х класів, які за результатами навчання отримали свідоцтво про базову загальну середню освіту особливого зразка, зараховуються до школи в першу чергу.З метою ознайомлення із загальним рівнем розвитку учнів проводиться співбесіда.

3.15. Для проведення вищезгаданих випробувань у школі створюється комісія, склад якої затверджується наказом директора за погодженням із радою закладу. Головою комісії є директор школи.

3.16. Зміст таких випробувань із загальноосвітніх дисциплін має відповідати навчальним програмам середньої загальноосвітньої школи.

3.17. У школі І-ІІ ступеня навчання для учнів 1-5-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюється одна група продовженого дня.

Зарахування до групи продовженого дня здійснюється наказом

директора шкали на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).

Визначається такий режим роботи групи продовженого дня : з

11.35-17.35 год.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і

закінчуються уперших класах 25 травня , у2-х -11( 12)-х класах - 31 травня . Для учнів 9-х та 11(12)-х класів проводиться державна підсумкова атестація.

**Навчальний рік поділяється на семестри::**

1. семестр - з 1 вересня до 25 грудня.
2. семестр - з 12 січня до 22 червня, включаючи державну підсумкову атестацію.
	1. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
	2. За погодженням з відповідними структурними підрозділами виконком міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул Тривалість канікул протягом року не повинна становити менше як 30 календарних днів.
	3. Тривалість уроків у школі становить; у 1-х класах - 35 хв., у 2-х класах - 40 хв., у 5-11(12) класах - 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.
	4. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

 Тижневий режим школи затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні , групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей . нахилів і обдарувань.

* 1. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
	2. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань. У 1-му класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні. У документі про освіту (табелі Затишності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестрів навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
	3. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома .учнів класним керівником ( головою атестаційної комісії).
	4. Порядок переведення і випуск учнів зі школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001р. № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 р. за № 120/5311.
	5. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики та англійської мови.
	6. 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 Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців ) у системі загальної середньої освіти наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 р. №588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за №925/5146.
	7. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
* по закінченні початкової школи - табель успішності;
* по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту; - по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

3.30. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохоченні: похвальні листи, грамоти та грошові винагороди з бюджету піклувальної ради в кінці навчального року.

# Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу у школі є :

* учні ;
* дирекція школи;
* педагогічні працівники;
* психолог школи;
* завідуюча бібліотекою та бібліотекар;
* логопед;
* батьки або особи, які їх замінюють.
	1. Права та обов'язки учнів педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом .
	2. Учні мають право:
* на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
* на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
* на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науковопрактичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи,
* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
* брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах та інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність; - на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та пращ.

4.4. Учні зобов'язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
* дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку.;
* бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни.
	1. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічній стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
	2. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю. Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.
	3. Педагогічні працівники мають право на:
* захист професійної честі, гідності;
* самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців); участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
* проведення в установленому порядку науково-дослідної , експериментальної, пошукової роботи;
* виявлення педагогічної ініціативи;
* позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
* на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства

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

України.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані: - забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних надбань народу України;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учнів;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим цікавим звичкам.
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору,
* виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
* брати участь у роботі педагогічної ради; 4.9. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового

положення про атестацію педагогічних працівників України, засудженого Міністерством освіти і науки України

* 1. Педагогічні працівники , які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків; умови колективного договору (контракту) або результатами атестації не відповідають .займаній посадів, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства
	2. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

* обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей,
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчальновиховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах

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

* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність, дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінне клей інших народів,
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.13. Представники громадськості мають право.

* обирати і бути обранило і до органів громадського самоврядування у школі:
* керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази фінансовому забезпеченню навчального закладу:
* проводити консультації для педагогічних працівників; - брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.14. Представники громадськості зобов'язані :

* дотримуватися статуту школи, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства . пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

# Управління навчальним закладом

5.1. СЗОШ №1 підзвітна та підконтрольна міській раді, підпорядкована управлінню освіти Луцької міської ради.

Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра з іноземної мови , стаж педагогічної роботи не менш як З роки.

Призначення на посаду та звільнення з посади директора закладу здійснюється відповідним органом управління освітою. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора та педагогічних працівників здійснює відповідний орган управління освітою за поданням директора.

 5.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів ( конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій :

* працівників школи - зборами трудового колективу;
* учнів навчального закладу ІІ-ІІІ ступеня - класними зборами;
* батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів Визначається така кількість делегатів: від працівників школи 50, учнів 50, батьків і працівників громадськості 50 чоловік.

Загальні збори ( конференція) право чинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори ( конференцію ) мають голова ради школи, учасники зборів ( делегата конференції ), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник. Загальні збори ( конференція ):

* обирають ралу школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень:
* заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
* 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 працю керівників та педагогічних працівників - обдарованих учнів школи, переможців міських, обласних. Всеукраїнських олімпіад.

5.3. У період між загальними зборами ( конференцією ) діє рада школи;

5.3.1. 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 школою;
* розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.3.2. Основними завданнями ради є:

* підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інструкціями;
* 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 навчальному закладі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів ( вихованців ) 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 ( вихованців );
* 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 ( вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнівта школи з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
* підтримка міжнародних зв’язків із навчальними школами інших країн.
	+ 1. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами ( конференцією ) школи.

 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.

* + 1. Рада навчального закладу діє на засадах:
* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства та держави;
* дотримання вимог 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, власника ( 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 та Статуту школи, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання

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

5.3.5. очолює раду навчального закладу голова який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів 5.4. Рада навчального закладу:

* організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій ); 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 школи;
* затверджує режим роботи навчального закладу;
* сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами „За високі досягнення у навчанні" та Похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави,
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення добровільних акцій;
* виносить на розгляд педагогічної 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-освітніх заходів з учнями;
* організовує батьківські комітети класів та піклувальну Раду , створює благодійні фонди, які використовуються для поліпшення матеріальнотехнічної бази школи та шкільних приміщень;
* 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;
* допомагає поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
* розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями; - організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням;
* розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи освітнього закладу;
* вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально- виховного процесу;
* розклад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.
* при навчальному закладі за рішенням загальних зборів ( конференцій ) може діяти піклувальна рада.
* метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення міської громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, навчальними закладами, окремими громадянами спрямована на підвищення

умов навчання і виховання учнів у школі;

* зміцнення навчально-виробничої , наукової, матеріально-технічної , корекційновідновної та лікувально-оздоровчої бази , ремонту класних кімнат та інших навчальних приміщень, даху школи;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання ;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників школи ;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів; - всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

5.5. Піклувальна рада формується у складі 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчальновиховний процес ( відвідування уроків тощо ) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках, коли хтось з членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа. Піклувальна рада діє на засадах:

* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи,

суспільства, держави ;

* дотримання вимог законодавства України;
* самоврядування;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства; - гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідання визначається доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимог третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

 Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

 Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

 Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

 З числа членів піклувальної ради також обираються заступник , секретар та скарбник.

 Голова піклувальної ради :

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання. затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретарята інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах , підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

 Голова піклувальної ради має: право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

 Піклувальна рада мас право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів ( конференції ) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу; вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії; ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

5.6. Директор школи:

* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення

фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

* організовує навчально-виховний процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних огляді в і несе за це відповідальність;
* відповідає за збереження та створення матеріальної бази відповідно доструктури закладу,
* відповідає за створення спецфонду та використання коштів затверджених бюджетом;
* може розпоряджатися бюджетними коштами по загальному і спеціальному фондах;
* 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.

 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою, у приватних навчальних закладах - засновником (власником).

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.

 У навчальному закладі створюється постійнодіючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

 Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
* 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 навчального закладу.

 Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

# Матеріально-технічна база

6.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди землю, комунікаційне обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

6.2. Майно школи належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства , рішення заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

6.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується земляними та іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог їх охорони.

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

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо, а також спортивного і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру; медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.6. Відповідно до рішення міськради від школа має земельну ділянку, де розмішуються спортивний та географічний майданчики, зона відпочинку , господарські будівлі тощо.

# VІІ. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

* кошти засновника;
* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансував загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* інші кошти та доходи не заборонені законодавством ;
* доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчальнодослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних осіб.
	1. У школі ,  як в закладі комунальної ферми власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріальнопобутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку

цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором ніколи.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового

навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради школи , відповідно до порядку; передбаченого чинні законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального

обов'язково навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

* 1. 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 колективу.
	2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і

науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

* 1. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

# VІІІ. Міжнародне співробітництво

8.1. Школа має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі обов’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

# ІХ. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник : управління освіти і науки облдержадміністрації та управління освіти Луцької міської ради.

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

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки ( інспектування ) школи з питань пов’язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчальновиховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік. Перевірки з питань , не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником ( власником ) відповідно до законодавства.

# Х. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття ,

приєднання , поділу , виділення.

 Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною

засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять

повноваження щодо управління навчальним закладом.

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

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

Секретар міської ради Анатолій Бірюков

