

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Миколаївська загальноосвітня школа I - III ступенів №48 Миколаївської міської ради Миколаївської області, створена на підставі рішення Миколаївської міської ради народних депутатів № 780 від 01 вересня 1979 року. Засновником (власником) школи є територіальна громада міста Миколаєва в особі Миколаївської міської ради.
- 1.2. Юридична адреса школи:
54051, місто Миколаїв Корабельний район, вул. Генерала Попеля, 164.
- 1.3. Загальноосвітній навчальний заклад (школа) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп.
- 1.4. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.5. Головними завданнями школи є:
 - виконання вимог державних стандартів освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
 - забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

- 1.6. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року №778, нормативними актами МОН України, центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та своїм статутом.
- 1.7. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
- 1.8. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
 - безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання державних стандартів освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни;
 - реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту».
- 1.9. Відповідно до діючого законодавства визначена українська мова навчання та запроваджено вивчення іноземних мов, у тому числі російської мови.
- 1.10. Відповідно до Примірного Положення про класи з поглибленим вивченням окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах» в школі можуть формуватися класи із поглибленим вивченням одного чи кількох навчальних предметів згідно з рішенням педагогічної ради, враховуючи бажання учнів та батьків (або осіб, які їх замінюють), і після погодження з відповідним органом управління освітою, якому підпорядкований навчальний заклад, затверджується наказом директора закладу.
- 1.11. Школа має право:
 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
 - 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 та 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;
 - користуватися пільгами, що передбачені законодавством;
 - організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
 - встановлювати форму для учнів;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів.
- 1.12. У школі можуть створюватися і функціонувати методичні об'єднання вчителів – предметників, класних керівників та використовуються інші форми організації методичної роботи (за потребою). Навчально-виховний процес у школі супроводжується психологічною службою.
- 1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації за - забезпечуються власником і здійснюються лікувальним закладом згідно з чинним законодавством.
- 1.14. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку. План роботи затверджується педрадою та радою закладу.
- 2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план школи розглядається радою школи та педрадою школи і затверджується управлінням освіти Миколаївської міської ради.
- 2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для отримання освіти за індивідуальною та екстернатною формами навчання відповідно до чинного законодавства.

- 2.5. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.
- 2.6. Прийом учнів до школи здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування школи.
- 2.7. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку нового навчального року за наказом керівника. Для зарахування батьки, або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу, крім дітей, які вступають до першого класу. До старшої школи – документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються діти, як правило, з 6 (7) років.
- 2.8. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки, або особи, що їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.
- 2.9. У школі I ступеня для 1-4 класів за бажанням батьків учнів, або осіб, які їх замінюють створюються групи продовженого дня. Рішення про утворення групи продовженого дня приймає керівник за погодженням з місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування.
- 2.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, розглядається педрадою, погоджується управлінням освіти.
- 2.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня Днем знань закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Режим роботи навчального закладу визначається на основі нормативно-правових актів, затверджується радою навчального закладу, педрадою за погодженням з управлінням освіти та відповідним органом санітарно-епідеміологічної служби.
- 2.12. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.13. За погодженням з управлінням освіти Миколаївської міської ради з урахуванням місцевих умов запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

- 2.14. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-11 - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Миколаївської міської ради та державною санітарно-епідеміологічною службою.
- 2.15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу. 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 потреб учнів та розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. У першому класі домашні завдання не задаються.
- 2.17. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів у навчанні. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. Після закінчення учнем 1-го класу вчитель складає характеристику, що заноситься до особової справи учня. У характеристиці зазначаються рівень розвитку учня та результати оволодіння ним усіма компонентами навчальної діяльності.
- 2.18. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти.
- 2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.
- 2.20. За результатами навчання учням видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту):
- учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту;
 - учням, які закінчили старшу школу (11-й клас), видається атестат про повну загальну середню освіту.
- 2.21. За відмінні успіхи в навчанні учні 2 - 8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники III

ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

III. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

- 3.1. Виховання учнів у школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 3.2. Цілі виховного процесу школи визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 3.3. У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- 3.4. Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється
- 3.5. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту школи.
- 3.6. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.
- 4.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.
- 4.3. Учні закладу мають гарантоване державою право на:
 - доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти ;

- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою школи.;
- участь в різних видах навчальної, практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- апеляцію результатів семестрового оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування ;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків;
- 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.

4.4. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку ;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

4.5. Учні школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці, відповідно до правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

4.6. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

4.8. 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 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 експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до чинного 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.

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

4.9. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог державних стандартів освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, 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 закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору ;
- 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 керівника навчального закладу, органів управління освітою;
 - вести відповідну документацію.
- 4.10. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого МОН України.
- 4.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 4.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатись до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.
- 4.13. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту 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.
- 4.14. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому

порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

- 4.15. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпе - ченню школи;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації навчально-виховного процесу.
- 4.16. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися Статуту школи, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

V. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

- 5.1. Керівництво школою здійснює його директор. Керівником закладу може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як три роки.
- 5.2. Керівник школи і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади управлінням освіти Миколаївської міської ради згідно з чинним законодавством.
- 5.3. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:
- працівники школи – зборами трудового колективу;
 - учнів школи II – III ступенів - класними зборами;
 - батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь більше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Загальні збори:

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

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

5.4. У період між загальними зборами діє рада школи.

5.4.1. Метою діяльності ради є:

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

5.4.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного психологічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків, громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються

загальними зборами школи. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.4.4. Рада школи діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, 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 вирішальним голосом є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, 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.

5.4.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

5.4.6. Рада школи:

- організує 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 школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;

- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчання» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та 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 школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

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

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

- 5.5. При школі за рішенням загальних зборів при потребі може створюватися і діяти піклувальна рада.
- 5.6. Директор навчального закладу:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
 - організовує навчально-виховний процес;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
 - відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, дотримання вимог державних стандартів освіти;
 - 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 ініціативу 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,
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
 - видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
 - за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
 - створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
 - несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, місцевими органами державної виконавчої влади.
- Щороку звітує про свою роботу на загальних зборах(конференціях) колективу.
- 5.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відповідним органом управління освітою.
- 5.8. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

- 5.9. 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.
- 5.10. У школі створюється постійно діючий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи.
- 5.11. Педагогічна рада розглядає питання:
- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
 - планування та режиму роботи закладу;
 - варіативної складової робочого навчального плану;
 - переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
 - підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
 - участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами; морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
 - морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
 - притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.
- 5.12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.
- Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.
- 5.13. У школі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

- 6.2. Майно, закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління і не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.
- 6.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею та іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог і норм з їх охорони.
- 6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, а також спортивних, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, майстерень (слюсарної, обслуговуючої праці), психологічного та логопедичного кабінетів, приміщення для технічного персоналу, інших приміщень.
- 6.6. Відповідно до рішення Миколаївського обласного виконавчого комітету від 09.03.92 р. № 62 «Про розмежування державного майна (комунальної власності) між власністю області і власністю міст обласного підпорядкування і районів області» школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 7.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.
- 7.2. Джерелами формування кошторису школи є:
 - кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
 - кошти, отриманні за надання платних послуг;
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 7.3. Школа має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню матеріально-технічної бази закладу (відповідно до чинного законодавства).

7.4 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Миколаївської міської ради, визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Державного казначейства України та ін.

7.5. Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'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.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

9.2. Державний контроль за діяльністю закладів усіх типів і форм власності здійснюють МОН України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН 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 навчально-виховної роботи, але не частіше як 2 рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться відповідно до чинного законодавства.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

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

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

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

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

10.4. У випадках реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.