

Додаток № 5
до рішення четвертої сесії
Полтавської міської ради
восьмого скликання
від 18 червня 2021 року

**СТАТУТ
ПОЛТАВСЬКОЇ
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ
СТУПЕНІВ № 4
ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

Полтава

2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Середня загальноосвітня школа № 4 м. Полтави зареєстрована розпордженням міськвиконкому № 361-р від 16.05.1995 р., перейменована на Полтавську загальноосвітню школу I-III ступенів № 4

Полтавської міської ради Полтавської області рішенням виконавчого комітету Полтавської міської ради №327 від 29.12.2004 р.

1.2. Повне найменування закладу загальної середньої освіти – ПОЛТАВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №4 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – школа №4). Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад)

1.3. Місцезнаходження ПОЛТАВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ №4 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ: 36011, Полтавська обл., м.Полтава, вул. Шевченка,19.

1.4. ПОЛТАВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №4 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є юридичною особою, яка має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер, рахунки в органах Державного казначейства, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію.

1.5. Засновником (власником) ПОЛТАВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ №4 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є Полтавська міська рада, яка в межах своїх повноважень приймає рішення про внесення змін до Статуту школи №4 та затвердження його в новій редакції; про призначення ліквідаційної комісії; про реорганізацію або ліквідацію закладу загальної середньої освіти; про реалізацію права власності на майно. Уповноваженим органом щодо управління закладами освіти є Департамент освіти Полтавської міської ради.

1.6. Школа №4 у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ

2.1. Головною метою ПОЛТАВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ №4 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

2.2. Головними завданнями школи №4 є :

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;

- 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;

- 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;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров'я учнів;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

2.3. Школа №4 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

2.4. Школа №4 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.

2.5. Школа №4 має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із 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 здійснювати науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб;

- ~~залишати~~ у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у ~~закладу~~, визначеному законодавством України;
- ~~розвивати~~ власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, ~~культульно-профілактичних~~ і культурних підрозділів;
- ~~забезпечувати~~ платні освітні послуги згідно з діючою нормативно-правовою та ~~законодавчою~~ базою, а саме:
 - проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, без видачі відповідних документів про освіту курсів, гуртків, факультативів за науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямками;
 - проведення групових та індивідуальних занять з фізичної культури та спорту з використанням відповідної матеріально-технічної бази закладу, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду загального та місцевого бюджетів.

2.6. У школі №4 створюються та функціонують шкільні методичні об'єднання, творчі групи, батьківський всеобуч.

2.7. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються міською дитячою лікарнею.

2.8. Взаємовідносини школи №4 з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Школа №4 планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи погоджується радою школи №4.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний ~~план~~, складений на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу комунальної форми власності погоджується радою закладу.

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

3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи №4 самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні ~~встановлених~~ стандартів.

3.4. Школа №4 здійснює освітній процес за класно-урочною формою навчання.

3.5. Зарахування учнів до школи №4 здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків чи осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта (копії), 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 цього закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів здійснюється за наявності таких документів:

- особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка;
- медичної картки;
- заяви батьків.

3.6. Для учнів 1 - 4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп продовженого дня визначається школою №4 у межах часу, передбаченого навчальним планом, за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

3.7. Навчальний рік у школі №4 починається з першого вересня й закінчується не пізніше першого липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявністю акта, що підтверджує підготовку приміщення школи до нового навчального року.

Структура навчального року (чверті, півріччя, семестри), а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

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

3.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами Департаменту освіти Полтавської міської ради, департаменту освіти облдержадміністрації, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи №4 щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

3.10. Тривалість уроків у школі №4 становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих (дванадцятих) - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням

освіти та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

3.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи №4 фіксується 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.

3.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.13. У школі №4 визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому за рішенням педагогічної ради - дванадцятибальної системи (з другого семестру).

У 3 - 11(12) класах - дванадцятибальна система оцінювання навчальних досягнень учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестр, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

3.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

3.15. Порядок переведення і випуск учнів школи №4 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.

3.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

3.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимоги Державного стандарту 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, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України.

3.18. Учням, які закінчили певний ступінь школи №4, 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.

3.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення :

- похвальний лист "За високі досягнення у навчанні", похвальну грамоту "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", золоту медаль "За високі досягнення у навчанні" та срібну медаль "За досягнення у навчанні".

3.20. З метою реалізації права дітей на повноцінний відпочинок у закладі освіти може функціонувати тимчасово утворений структурний підрозділ пришкольній дитячий табір відпочинку з денним перебуванням, який не має статусу юридичної особи.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу у школі №4 є :

- учні;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- психолог;
- бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, курсів за вибором, позашкільних та позакласних занять ;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу ;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь у обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля, що порушують права або їх честь, гідність;
- на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

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;
- на заняття приходити у формі: 1-4 класи – піджак чорного кольору, брюки чорного кольору, спідниця чорного кольору; 5-11(12) класи піджак чорного кольору, спідниця чорного кольору, брюки чорного кольору; на уроки фізичного виховання приходити тільки у спортивній формі;
- гідно поводитися у навчальному закладі та за його межами;
- не принижувати гідності людей, поважати їх погляди й переконання.

За систематичне порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, норм і правил життя в колективі, псування майна й обладнання закладу до учнів можуть бути застосовані такі форми впливу:

- відшкодування батьками завданих збитків у грошовому еквіваленті;
- виклик на засідання шкільного штабу профілактики правопорушень;
- виклик на засідання шкільного парламенту, педагогічної ради ;
- направлення подання в службу у справах дітей;
- притягнення батьків до адміністративної відповідальності через службу у справах дітей.

4.5. Педагогічними працівниками школи №4 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.

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

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;

- 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 (відповідно до Типового Положення про атестацію педагогічних працівників);
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи №4;
- підвищення кваліфікації, курсову перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі й за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- 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;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самотійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут закладу загальної середньої освіти, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

4.9. У школі №4 обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про

атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України .

4.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку школи №4, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.11. 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 школи №4 й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи №4 та у відповідних державних, судових органах.

4.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми 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 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, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

Батьки (особи, які їх замінюють) несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, навчальний заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.13. Представники громадськості мають право :

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- 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 №4;
- виконувати накази та розпорядження керівника школи №4, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Управління школою №4 здійснюється засновником та Департаментом освіти Полтавської міської ради.

Керівництво школою №4 здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний та психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор школи №4 призначається на посаду та звільняється з посади рішенням уповноваженого органу - Департаментом освіти Полтавської міської ради.

Директор школи №4 призначається за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії та строкового трудового договору (контракту) відповідно до чинного законодавства України.

Строковий трудовий договір (контракт) укладається між уповноваженою особою Полтавською міською радою –заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів (вирішує питання діяльності та розвитку гуманітарної сфери згідно з Розподілом обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконавчого комітету Полтавської міської ради затвердженим відповідним рішенням сесії Полтавської міської ради) на укладання (підписання) строкового трудового договору (контракту) із керівником закладу загальної середньої освіти комунальної власності територіальної громади м.Полтава, щодо призначення на посаду, звільнення з посади та інших дій у встановленому законодавством порядку.

Директор діє від імені закладу без довіреності.

У разі відсутності Директора, виконання обов'язків покладається на заступника Директора або інших педагогічних працівників закладу.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування школи №4 є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи №4 - зборами трудового колективу;

- учнів школи №4 другого-третього ступенів - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи №4-15, учнів, батьків і громадськості по 1 представнику від класу.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи №4, засновник.

Загальні збори (конференції):

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи №4;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності школи №4;
- затверджують основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрямки діяльності школи №4;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада школи №4.

5.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи №4 та удосконалення навчально - виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою №4;
- розширення колегіальних форм управління школою №4;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

5.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку школи №4 та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ним 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 загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II - III ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) школи №4.

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.

5.3.4. Рада навчального закладу 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 (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 суперечить законодавству України та Статуту навчального закладу, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації школи №4 з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи №4.

5.3.5. Очолює раду школи №4 голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічного колективу.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності школи №4, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.3.6. Рада школи №4:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, Статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи №4 та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи №4;
- затверджує режим роботи школи №4;
- сприяє формуванню мережі класів школи №4, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи №4 золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю за "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 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 благодійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього 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;
- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які тимчасово перебувають у складних життєвих обставинах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків.

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

5.4. При школі №4 за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.5. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-виховної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштування випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою №4.

5.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) школи №4 шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

5.5.3. 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 засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше чотирьох разів на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомірним, 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 доводиться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження члена піклувальної ради.

5.5.5. Піклувальна рада має права:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього школи №4, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування школи №4;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально- методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян із 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 №4:

- призначає та звільняє з посади Заступників директора, педагогічних та інших працівників Полтавської ЗОШ №4;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників, без довіреності представляє школу перед третіми особами;

- 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, проведенні 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, дослідницько-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права учнів та захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- видає у межах своєї компетенції накази, довіреності та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи №4;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами;

- забезпечує і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

5.7. Розподіл педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи №4. Педагогічне навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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 вимог законодавства про працю.

5.8. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про загальну середню освіту» і Статутом закладу освіти.

5.8.1. Головою педагогічної ради є директор школи №4.

5.8.2. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.8.3. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення

кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковим установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

5.8.4. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

5.8.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи №4. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

5.8.6. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

5.10. У закладі загальної середньої освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.11. У закладі загальної середньої освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

VI. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база школи №4 включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.

6.2. Майно, закріплене за комунальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління. Відповідно до рішення Полтавської міської ради про заснування навчального закладу та статуту школи, право власності на заклад належить територіальній громаді міста в особі Полтавської міської ради.

6.3. Школа №4 відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

VII. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Школа №4 не є суб'єктом підприємницької діяльності.

7.2. Фінансово-господарська діяльність школи №4 здійснюється на основі її кошторису.

7.3. Джерелами формування кошторису школи №4 є :

- кошти місцевого бюджету в обсязі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу;
- кошти, отримані за надання в обсязі Державних стандартів освіти платних послуг згідно з чинним законодавством;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- кошти освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.4. Порядок діловодства та обліку у школі №4 визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, управлінням освіти, якому підпорядкована школа №4.

За рішенням засновника (власника) у школі бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.5. Звітність про діяльність закладу загальної середньої освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Школа №4 за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Школа №4 має право відповідно до чинного законодавства укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю школи №4 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, Департамент освіти Полтавської міської ради, інші контролюючі органи.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи №4 є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи №4 з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 2 рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою роботою, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ №4

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи №4 приймає засновник.

Реорганізація школи №4 відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою №4.

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи №4, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи №4 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

ХІ ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Зміни до цього статуту вносяться за рішенням засновника в порядку, визначеному чинним законодавством.

Міський голова



Олександр МАМАЙ