1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
	1. Острозька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №1 Острозької міської ради Рівненської області (далі – школа) знаходиться у комунальній формі власності. Скорочена назва – Острозька ЗОШ І-ІІІ ступенів №1.Юридична адреса школи: 35800, Рівненська область, м. Острог, площа Декабристів, 6а.
	2. Школа є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
	3. Засновником (власником) навчального закладу є: Острозька міська рада Рівненської області.
	4. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
	5. Головними завданнями школи є:
		* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
		* виховання громадянина України;
		* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
		* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
		* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;
		* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
		* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
		* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
		* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
	6. Школа у 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 серпня 2010 року №778, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
	7. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

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.
	1. У школі визначена українська мова навчання.
	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-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
		+ використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
		+ отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
		+ залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.
	3. У школі можуть створюватися та функціонувати:

 *методичні об’єднання* учителів:

* української мови та літератури, світової літератури та російської мови;
* математики, фізики, інформатики, астрономії;
* хімії, біології, природознавства, географії, економіки;
* англійської мови;
* фізичної культури, основ здоров’я, «Захисту Вітчизни», основ медичних знань, трудового навчання, технологій;
* предметів художньо-естетичного циклу;
* предметів суспільного циклу;
* початкових класів;
* класних керівників тощо;

 *творчі групи;*

 *школа молодого вчителя;*

 *психологічний семінар тощо.*

* 1. З урахуванням потреб населення школа приймає рішення про:
		+ створення груп продовженого дня за рахунок власника;
		+ створення класів з поглибленим вивченням предметів (української мови, математики, хімії, біології тощо);
		+ організацію навчання у старшій школі за профільними напрямами: суспільно-гуманітарним, природничо- математичним тощо).
	2. Класи у школі формуються за погодженням із відділом освіти виконкому Острозької міської ради згідно із нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та з урахуванням потреб населення щодо створення класів з поглибленим вивченням окремих предметів та організації навчання у старшій школі за профільними напрямами.
	3. За потребою у школі може організовуватися індивідуальне навчання та навчання екстерном у відповідності до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.
	4. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється у відповідності до законодавства.
	5. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються медичними працівниками Острозької центральної районної лікарні.
	6. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
1. **ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**
	1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою школи.
	2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план школи погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти виконкому Острозької міської ради. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.
	3. У відповідності до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 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.
	4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.
	5. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу діти вступають як правило з шести років.

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 , молоді та спорту України зразка.

* 1. У школі першого ступеню навчання для учнів 1-2 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись 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 розробляється у відповідності до санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, затверджується директором школи.

* 1. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у перших-четвертих класах 31 травня, включаючи навчальні екскурсії, у п’ятих – одинадцятих класах у терміни, встановлені Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, та 10-денна навчальна практика в п’ятих-восьмих, десятих класах, підсумкова державна атестація у дев’ятих, одинадцятих класах, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри у відповідності до термінів, визначених Міністерством освіти і науки України.

* 1. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється ( крім випадків, передбачених законодавством України).
	2. За погодженням з відділом освіти виконкому Острозької міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.
	3. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти виконкому Острозької міської ради та Острозьким міжрайонним Управлінням Головного Управління Держсанепідемслужби у Рівненській області.
	4. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профкомом навчального закладу, Острозьким міжрайонним Управлінням Головного Управління Держсанепідемслужби у Рівненській області і затверджується директором школи.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

* 1. 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.
	2. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
	3. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – одинадцятому класах навчальні досягнення оцінюються у відповідності до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

Оцінка за поведінку може виставлятися за рішенням педагогічної ради, але не виставляється у свідоцтво про базову загальну середню освіту та атестат про повну загальну середню освіту.

* 1. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
	2. Порядок переведення і випуск учнів 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, молоді та спорту України.
	3. При переведені учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.
	4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової та повної 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, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.
	5. Учням, які закінчили певний ступінь школи, 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.
	1. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: Похвальний лист за особливі успіхи у навчанні та Похвальна грамота за особливі успіхи у вивченні окремих предметів.

1. **УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**
	1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є: учні, адміністрація, педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекарі, батьки або особи, що їх замінюють, інші.
	2. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.
	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 школи;
* 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 школи;
* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
* брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, психічною і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
* на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
	1. 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 психічний 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;
* 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 навчального закладу;
* 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.
	1. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
	2. 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 повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
* виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки;
* виконувати накази директора школи, відділу освіти виконкому Острозької міської ради;
* брати участь у роботі педагогічної ради, наради при директору, інструктивно-методичних нарадах;
* вести відповідну документацію.
	1. У школі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників .
	2. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.
	3. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи у відповідності до чинного законодавства.
	4. 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 зміцненні матеріально-технічної бази школи;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.
	1. 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 мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
	1. 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 забезпеченню школи;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації навчально-виховного процесу.
	1. Представники громадськості зобов’язані :
* дотримуватися статуту школи,
* виконувати накази директора школи, рішення органів громадського самоврядування,
* захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

1. **УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**
	1. Управління школою здійснюється відділом освіти виконкому Острозької міської ради.
	2. Безпосереднє керівництво школою здійснює директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

* 1. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

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

 працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;

 учнів навчального закладу другого-третього ступеня — класними зборами;

 батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 25, учнів 25, батьків і представників громадськості 25.

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 школи, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

* 1. Загальні збори (конференція):
* обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради школи;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
* приймають рішення про стимулювання праці адміністрації та інших педагогічних працівників.
	1. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада школи.
	2. Метою діяльності ради є:
* сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
* розширення колегіальних форм управління школою;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією навчально-виховного процесу.
	1. Основними завданнями ради є:
* підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в школі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та загальноосвітнім школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.
	1. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) школи.
	2. 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, 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-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.

* 1. 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 навчального закладу, пов’язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

* 1. Рада навчального закладу:
* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності 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 навчального закладу 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 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 відділу освіти виконкому Острозької міської ради 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.

* 1. При школі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.
	2. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.
	3. 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 школі;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази 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.
	1. Піклувальна рада формується у складі 5 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 (конференції) школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора школи.

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

* 1. Піклувальна рада діє на засадах:
* пріоритету прав людини, гармоній6ного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* самоврядування;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.
	1. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу 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 рада в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

* 1. 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 членам піклувальної ради.

* 1. Піклувальна рада має право:
* вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно - спортивної, корекційно - відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* залучати додаткові джерела фінансування школи;
* вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів ;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, 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.
	1. 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 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 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 (конференцією), відділом освіти виконкому Острозької міської ради, міською радою тощо.
* щороку звітує про свою роботу на конференції колективу.
	1. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відділом освіти виконкому Острозької міської ради.

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.

* 1. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.
	2. Головою педагогічної ради є директор школи.
	3. Педагогічна рада розглядає питання:
* удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;
* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.
	1. 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 виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

1. **МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА**
	1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.
	2. Школа у відповідності до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
	3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи 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.
	4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивних, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп’ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

1. **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**
	1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису.
	2. Джерелами формування кошторису школи є:
* кошти засновника;
* кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, отримані за надання платних послуг;
* доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
	1. Школа 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 в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.
	3. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.
	4. Звітність про діяльність школи встановлюється у відповідності до законодавства.

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

1. **КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**
	1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
	2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, засновник та відділ освіти виконкому Острозької міської ради.
	3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України.
	4. У період між атестацією проводяться перевірки 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 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

1. **РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ**
	1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник.
	2. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
	3. 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 школою.

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

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