Додаток

до рішення

Броварської міської ради

від 10 травня 2018 року

№ 919-40-07

**СТАТУТ**

Броварської спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 5

ім. Василя Стуса

Броварської міської ради

Київської області

Бровари

2018

**І. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Броварська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 5 ім. Василя Стуса Броварської міської ради Київської області –загальноосвітній навчальний заклад,який належить до комунальної власності територіальної громади м. Бровари.

1.2. Юридична адресаБроварської спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 5 ім. Василя Стуса:

07400 Київська область,

м. Бровари , вул. Київська 306-А

тел. ( 04594) 5-02-22

Заклад має скорочену назву « Броварська СШ І-ІІІ ступенів № 5ім. Василя Стуса».

1.3. Броварська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 5ім. Василя Стуса є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок вустанові банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником Броварської СШ І-ІІІступенів № 5ім. Василя Стусає Броварська міська рада,заклад підпорядкований управлінню освіти і науки Броварської міської ради.

1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальню 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 світо глядних 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 тапсихічного здоров’я учнів;

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

1.7. Броварська СШ І-ІІІступенів № 5 ім. Василя Стуса 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 27серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.8. Броварська СШ І-ІІІступенів № 5 ім. Василя Стуса самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим статутом.

1.9. Броварська СШ І-ІІІступенів № 5 ім. Василя Стуса створює базу персональних даних учнів та працівників та здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.9. Броварська СШ І-ІІІступенів № 5 ім. Василя Стусанесе 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.

1.10. У Броварськаій СШ І-ІІІступенів № 5 ім. Василя Стуса визначена українська мова навчання, запроваджено поглиблене вивчення іноземних мов, профіль навчання – іноземна філологія.

1.11. Мережа класів у Броварській СШ № 5ім. Василя Стуса формується за погодженням з управлінням освіти і науки Броварської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам здійснення навчально-виховного процесу, відповідно до результатів конкурсного випробування.

1.11. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

1.12. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Броварській СШ І-ІІІступенів № 5 ім. Василя Стуса здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Для проведення уроків іноземної мови клас ділиться на 3 групи по 8-10 учнів у кожній (не більше 3-х груп).

1.13.Освітній заклад не є платником податку як неприбуткова установа.

1.14.У разі припинення діяльності закладу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів та майна навчального закладу здійснюється одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховується до доходу бюджету;

1.15.Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників установи (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів закладу та інших пов’язаних з ними осіб;

1.16.Доходи прибутків закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління, реалізації мети, (цілей, завдань) танапрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ**

**ДО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1Територія обслуговування за Броварською СШ І-ІІІ ступенів № 5 ім. Василя Стуса не закріплена.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів Броварської СШI-III ступенів № 5 ім. Василя Стуса здійснюється на конкурсній основі в порядку встановленому Інструкією про порядок конкурсного приймання дітей(учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв,колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), затвердженої наказом Міністерством освіти і наукиУкраїни від 19.06.2003 N 389.

2.3. Керівник закладу зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, умовами проведення конкурсних випробувань, статутом школи, правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

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

2.6. Переведення учнів закладів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.7. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.8. Учні Броварської СШ І-ІІІ ступенів № 5ім. Василя Стуса, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета[,](http://osvita.ua) за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу керівника можуть відраховуватися із закладу.

За рішенням педагогічної ради закладу погодженим з місцевими органами управління освітою, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення статуту та поведінки допускається відрахування учнів із закладу та переведення їх до закладу за місцем проживання.

2.9. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється управління освіти і науки Бровасркьої міської ради, за сприяння якого такий учень переводяться до іншого навчального закладу.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради закладу щодо відрахування дитини зі спеціалізованої школи до управління освіти і науки Броварської міської ради.

Рішення про відрахування із школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння управління освіти і науки Броварської міської ради такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

2.10. У школі першого ступеню навчання для учнів1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють,при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

**IІI.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно дорічного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

3.2. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

У робочому навчальному плані школи конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.3. Робочі навчальні плани затверджуються управлінням освіти і науки Броварської міської ради.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням департаменту освіти і науки Київської облдержадміністрації.

3.4. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

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

3.6. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «[Про освіту](http://osvita.ua/legislation/law/2231)», «[Про загальну середню освіту](http://osvita.ua/legislation/law/2232)» та цього статуту.

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

3.8. У закладі навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

3.9. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки Україниза погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

3.10. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

3.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управління освіти і науки Броварської міської ради.

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

3.13. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у

2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

3.14. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управління освіти і науки та Держпродсопживслужбою в Київській області.

3.15. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 5-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

3.16. Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

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

3.18. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, затверджується директором школи та погоджується Держпродспоживслужбою.

3.19. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

3.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

**ІV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів школи визначаються Міністерством освіти інауки України.

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

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.По закінченню першого класу в особових справах додається характеристика рівня навчальних досягнень учнів. Відповідно до прийнятого рішення педради може надаватися така характеристика і учням другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються педагогічною радою закладу. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки Українита Мінохорони здоров’я.

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

4.7. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

4.8. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

4.9.За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів 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 закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

4.10. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відповідними місцевими органами управління освітою.

**V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

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

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

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

Примусове залучення учнів 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.

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил для учнів, правил внутрішнього розпорядку для працівників та цього статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Броварській спеціалізованій школі І-ІІІ ступенів № 5 ім. Василя Стусає учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов’язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов’язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу, правилами для учнів.

6.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

* доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державномута комунальному закладі;
* вибір певного закладу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
* безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
* участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
* перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
* участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
* участь в роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
* повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу зобов’язані:

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

6.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дає змогу виконувати професійні обов’язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

6.9. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «[Про загальну середню освіту](http://osvita.ua/legislation/law/2232)» та іншими законодавчими актами.

6.11. Призначення на посаду педагогічних працівників може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом та затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.12. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу та цим статутом.

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

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

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель –методист»та інші.

6.15. Педагогічні працівники закладу мають право:

* самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я учнів;
* брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;
* обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
* проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
* на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.16. Педагогічні працівники закладу зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту 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 цей статут, правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, умови трудового договору (контракту);
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
* готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
* виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
* вести відповідну документацію.

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

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

6.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

* обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
* створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
* на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.20. 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.

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

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.

**VІІ. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Керівництво закладом здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

7.2. Директор школи і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно із законодавством.

7.3. 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, якістю знань, умінь та навичок учнів;
* відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
* розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;
* забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

7.5. Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

7.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.7. Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
* планування та режиму роботи закладу;
* варіативної складової робочого навчального плану;
* переведення учнів (вихованців) 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 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 учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов’язків;
* педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю закладу.

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

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються статутом закладу і колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

7.9. У закладі створена і діє рада закладу, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджене зборами (конференцією), після погодження директором закладу; а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об’єднання, комісії, асоціації, положення про які затверджено педагогічною радою та .

7.10. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада закладу.

7.10.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховногопроцесу;

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

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

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

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства 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.

7.10.3. 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) навчального закладу.

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

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж натретину.

7.10.4. 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 неменшою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника, 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 законодавству України та даному Статуту, доводяться в 7-и денний термін, шляхом оприлюднення на інформаційному стенді школи, до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, якіїх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.10.6. 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 навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу,обґрунтовуючи її доцільність 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;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії зметою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

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 (вихованцями);

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 їхзамінюють, 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 процессу з питань роботи навчального закладу;

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

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.11. 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.

7.11.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язково стіповної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загально обов’язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів

всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та навчальним закладом;

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

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах(конференції) навчального закладу 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 керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

7.11.3. 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 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 ради в 7-денний термін доводяться довідома колективу загально освітнього навчального закладу, батьків, громадськості шляхом оприлюднення на інформаційному стенді та сайті школи. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.11.4. 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 членам піклувальної ради.

7.11.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчального закладу, загальних зборів(конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, щостосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки абоособи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

**VІІІ. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА**

**ТА ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

8.2. Майно, закріплене за державним або комунальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Фінансування закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

8.4. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «[Про освіту](http://osvita.ua/legislation/law/2231)», «[Про загальну середню освіту](http://osvita.ua/legislation/law/2232)» та інших нормативно-правових актів.

8.5. Джерелами фінансування закладу є:

* кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
* кошти, отримані за надання платних послуг;
* доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
* інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.7. Заклад має право згідно із законодавством придбавати 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 соціально-побутових умов працівників закладу.

8.9. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

**ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

**Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

10.1. Державний контроль за діяльністю Броварської спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 5ім. Василя Стуса здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль за діяльністю школи здійснюютьМіністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, Броварська міська рада та її виконавчий комітет, управління освіти і науки Броварської міської ради.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністюшколи є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленомуМіністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України за поданням органу громадського самоврядування школи або управління освіти і науки Броварської міської ради.

10.5.Атестованому закладу підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка за рівнем базової та повної загальної середньої освіти,

10.6. Якщо результати діяльності закладу та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, школа вважається неатестованою. У такому випадку приймається рішення про проведення повторної атестації через один - два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації закладу відповідно до законодавства.

10.7.У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов’язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною роботою навчальногозакладу, проводяться Броварською міською радою відповідно до законодавства.

**XІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

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

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

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

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

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

Міський голова І.В. Сапожко