

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник відділу освіти
Костянтинівської
райдержадміністрації
_____ Н.М.Виниченко

Рішенням загальних
зборів школи від 28.01.2016 №1
Директор школи
_____ С.А.Кот

« _____ » _____ 2016

С Т А Т У Т

КІНДРАТІВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІНФОРМАТИКИ І ПРОГРАМУВАННЯ КОСТЯНТИНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Рішенням
Костянтинівської районної ради
від _____ № _____
_____ О.Л. Оносов

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кіндратівська спеціалізована школа I-III ступенів з поглибленим вивченням інформатики і програмування Костянтинівської районної ради Донецької області створена Костянтинівською районною радою і перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, що знаходиться в управлінні Костянтинівської районної ради.

1.2 Юридична адреса спеціалізованої школи:

84208

Донецька область,

Костянтинівський район,

село Кіндратівка,

вулиця Заборського, 101 б

тел.(06267) 5-12-30

1.3 Кіндратівська спеціалізована школа I-III ступенів з поглибленим вивченням інформатики і програмування Костянтинівської районної ради Донецької області є правонаступником Кіндратівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Костянтинівської районної ради Донецької області.

1.4 Кіндратівська спеціалізована школа I-III ступенів з поглибленим вивченням інформатики та програмування Костянтинівської районної ради Донецької області(далі - спеціалізована школа) є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5 Засновником (власником) спеціалізованої школи є Костянтинівська районна рада.

1.6 Головною метою спеціалізованої школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, на допрофільну та профільну підготовку на II та III ступенях навчання.

1.7 Головними завданнями спеціалізованої школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- створення сприятливих умов для здійснення профільної освіти в умовах сільського навчального закладу;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, 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 обдаровань, 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;
- співпраця з вищими навчальними закладами.

1.8 Спеціалізована 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 р. N 778, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами Департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, відділу освіти Костянтинівської районної державної адміністрації, власним Статутом.

1.9 Спеціалізована школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та власним Статутом.

1.10 Спеціалізована 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.

1.11 У спеціалізованій школі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів, які визначаються адміністрацією та радою школи на конкретний навчальний рік відповідно до запитів учнів, їх батьків, потреби суспільства в кадрах та можливостей школи.

1.12 Спеціалізована школа має право :

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником та відділом освіти Костянтинівської райдержадміністрації;
- 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;

- індивідуальне навчання, дистанційне навчання та навчання екстерном у спеціалізованій школі організується відповідно до положень про індивідуальне навчання, дистанційне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки;
- встановлювати форму для учнів;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, надавати додаткові освітні послуги.

II. СТРУКТУРА СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ

1. Школа I ступеня - I-4 класи,
Школа II ступеня - 5-9 класи,
Школа III ступеня - 10-11 класи.
2. Відповідно до ст.39 Закону України «Про загальноосвітній навчальний заклад» у школі створюються та функціонують: науково-методична комісія класних керівників, науково-методична комісія вчителів початкових класів, науково-методична комісія вчителів природничо-математичного циклу, науково-методична комісія вчителів гуманітарно-естетичного циклу, психологічна служба.
3. Взаємовідносини спеціалізованої школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Кіндратівська спеціалізована школа I-III ступенів з поглибленим вивченням інформатики та програмування Костянтинівської районної ради Донецької області планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, тижневого плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою спеціалізованої школи.
- 3.2. 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 України. Забезпечення спеціалізації закладу досягається в результаті поглибленого вивчення окремих предметів відповідно до робочих навчальних планів, а також за рахунок варіативної складової робочих навчальних планів. Варіативна складова робочого навчального плану складається відповідно до профілю навчання, містить курси за вибором, факультативи, елективні курси, передбачає навчальну, виховну, пошукову, науково-дослідницьку роботу та

організовується у формі навчальних занять, студій, гуртків, клубів. Робочий навчальний план навчального закладу погоджується педагогічною радою, радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Костянтинівської райдержадміністрації.

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

3.3 Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання Статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Навчальні програми, підручники і посібники, розроблені працівниками закладу, можуть використовуватись у навчально-виховному процесі після схвалення інститутом післядипломної педагогічної освіти Департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації.

3.4 Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за семестровою формою навчання. Навчальний рік поділяється на два семестри, які закінчуються семестровим та річним оцінюванням.

3.5 Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

3.6 У школі I-II ступенів навчання для учнів 1-7 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 навчального закладу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

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

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року, з урахуванням навчальної практики та державної підсумкової атестації. Тривалість навчального року обумовлюється часом виконання навчальних програм з усіх предметів і не перевищує 175 робочих днів для школи I ступеня та 190 робочих днів для школи II-III ступенів навчання.

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

3.9 Тривалість шкільних канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів, їх графік устанавлюється Міністерством освіти і науки України.

3.10 Тривалість уроків у спеціалізованій школі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2 - 4 класах – 40 хвилин, у 5 – 11 класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків у надзвичайних ситуаціях допускається за погодженням з відділом освіти Костянтинівської районної державної адміністрації та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після II і III уроків) – 20 хвилин.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

3.13 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України, педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.14 У навчальному закладі 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 - рівень навчальних досягнень учнів оцінюється за рішенням педагогічної ради.

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

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

3.16 Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 р. № 319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008р. за №383/15074.

3.17 Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 30.12.2014 р. №1547 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 14.02.2015 р. за №157/26602.

3.18 Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

3.19 Поглиблене вивчення визначається результатами психолого-педагогічного діагностування та моніторингу навчальних досягнень учнів 6-7 класів, бажання батьків та учнів.

3.20. Профіль навчання в старшій школі визначається за бажанням учнів, батьків або осіб, які їх замінюють на підставі їх особистих заяв. Зарахування учнів до профільних класів здійснюється, як правило, до початку навчального року згідно з наказом директора, що видається на підставі особистих заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

3.21. Науковий супровід навчання в старшій школі передбачає реалізацію завдань дослідницького і впроваджувального характеру. Учні старшої школи в рамках реалізації профільного навчання (вивченням профільних предметів, факультативів або курсів за вибором) готують до захисту творчу роботу (не менше однієї – обов'язково). Форма роботи може бути різноманітна: науково-дослідницька робота, реферат, проект, презентація, майстер-клас тощо.

3.22. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення як: екскурсії, стипендії, подарунки (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

ІV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в спеціалізованій школі є:

- учні;
- педагогічні працівники школи та вузів, що співпрацюють зі спеціалізованою школою та навчально-допоміжний персонал;
- засновник;
- адміністрація школи;
- інженерно-технічний персонал;
- батьки учнів (особи, які їх замінюють);

- представники фондів організацій, установ, які беруть участь в навчально-виховній роботі;
- представники громадськості (депутати місцевих рад, члени виконкому Кіндратівської сільської ради, керівники сільськогосподарських підприємств, організацій, закладів, що розташовані на території даної сільської ради)

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

4.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів самоврядування навчального закладу;
- 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, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

4.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;
- дотримуватися загальнолюдських моральних норм життя;
- 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.

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

4.6. 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 чинними законодавчими актами.

4.7. 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 (відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України) з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів самоврядування спеціалізованої школи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вибір форми навчання;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут школи, умови контракту, дотримуватися режиму роботи школи;
- 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 школи;
- 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 накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

4.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.11. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

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

4.12. Батьки або 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.

4.13. Представники громадськості мають право:

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.14. Представники громадськості зобов'язані:

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

V. УПРАВЛІННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЮ ШКОЛОЮ

5.1. Управління спеціалізованою школою здійснюється його засновником.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 5 років.

Призначення керівника навчального закладу здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням Костянтинівської районної ради від _____ №_____, шляхом укладання контракту. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється відділом освіти Костянтинівської райдержадміністрації за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування спеціалізованої школи освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників спеціалізованої школи - зборами трудового колективу;
- учнів спеціалізованої школи другого-третього ступенів – класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 11 осіб, учнів - 11 осіб, батьків – 11 осіб. Термін їх повноважень становить 1 рік. На загальні збори можуть бути запрошені представники громадськості.

Загальні збори 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 мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор спеціалізованої школи, засновник.

Загальні збори :

- обирають раду спеціалізованої школи, її голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради спеціалізованої школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності спеціалізованої школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.3. У період між загальними зборами діє рада спеціалізованої школи .

5.3.1. Метою діяльності ради є:

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

5.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними 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 спеціалізованій 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 у 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 навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами спеціалізованої школи .

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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, 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 навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

5.3.6. Рада спеціалізованої школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції до відділу освіти Костянтинівської районної державної адміністрації 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 спеціалізованої школи;
- затверджує режим роботи спеціалізованої школи ;
- сприяє формуванню мережі класів спеціалізованої школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників спеціалізованої школи золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та Похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- 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 школи та відділу освіти Костянтинівської районної державної адміністрації 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 спеціалізованої школи;
- вносить пропозиції до відділу освіти Костянтинівської районної державної адміністрації щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

5.5. 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.

5.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у спеціалізованій школі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази спеціалізованої школи ;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників спеціалізованої школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та спеціалізованої школи ;

5.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, підприємств, установ,

організацій, навчальних закладів, що знаходяться на території Кіндратівської сільської ради.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах спеціалізованої 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 керівника спеціалізованої школи.

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

5.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не 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 до відома колективу спеціалізованої школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

5.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу,

загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази спеціалізованої школи;

- залучати додаткові джерела фінансування спеціалізованої школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази спеціалізованої школи;
- стимулювати творчу праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

5.6. Директор спеціалізованої 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 та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників спеціалізованої школи ;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, органами місцевого самоврядування та виконавчої влади тощо.

5.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти Костянтинівської райдержадміністрації .

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.

5.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор спеціалізованої школи.

5.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи спеціалізованої школи ;
- переведення учнів до наступних класів та 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 й працівників спеціалізованої школи .

5.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб спеціалізованої 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.

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

6.2. Майно спеціалізованої школи належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

6.3. Спеціалізована школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база спеціалізованої школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного залу, бібліотеки, архіву, комп'ютерного кабінету, їдальні.

6.6. Відповідно до рішення Кіндратівської сільської ради від 23 березня 2003 р. № IV-12-11 Кіндратівська спеціалізована школа I-III ступенів з поглибленим вивченням інформатики та програмування має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність спеціалізованої школи здійснюється на основі її кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису спеціалізованої школи є:

- кошти районного бюджету;
- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.3. У спеціалізованій школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради спеціалізованої школи, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

7.4. Спеціалізована школа має право на придбання 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.

7.5. Порядок діловодства в спеціалізованій школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та відділом освіти Костянтинівської районної державної адміністрації.

7.6. Звітність про діяльність спеціалізованої школи встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Спеціалізована 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.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Костянтинівської районної державної адміністрації.

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

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу 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 відповідно до чинного законодавства.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію спеціалізованої школи приймає засновник.

Реорганізація спеціалізованої школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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 спеціалізованою школою.

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

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