

Додаток № 25

до рішення четвертої сесії
Полтавської міської ради
восьмого скликання
від 18 червня 2021 року

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПОЛТАВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №24
ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(нова редакція)**

Полтава
2021

I. Загальні положення

- 1.1. Повне найменування закладу освіти: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ПОЛТАВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 24 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ" (далі – школа №24).
- 1.2. Засновником КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ПОЛТАВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 24 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ" (далі – школа № 24) є Полтавська міська рада, яка в межах свого повноваження приймає рішення про внесення змін до Статуту закладу.
- 1.3. Організаційно-правова форма закладу – комунальна організація (установа, заклад).
- 1.4. Місцезнаходження КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПОЛТАВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 24 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»: 36006 м. Полтава, вул. Шведська Могила, 12.
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЛТАВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 24 ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» є юридичною особою, яка має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер, рахунки в органах Державного казначейства, має самостійний кошторис, самостійний баланс, власну бухгалтерію.
- 1.5. Засновником школи № 24 є Полтавська міська рада. Засновник Полтавська міська рада в межах своїх повноважень приймає рішення: про внесення змін до Статуту школи № 24, затвердження його в новій редакції; про призначення ліквідаційної комісії; про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу; про реалізацію права власності на майно.
Уповноваженим органом щодо управління закладами освіти є Департамент освіти Полтавської міської ради.
- 1.6. Головною метою школи №24 є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.7. Головним завданням школи №24 є:
 - забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
 - виховання громадян України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей

- українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності;
- розкриття в учнів позитивних природних нахилів, здібностей, обдарованості.

1.8. Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Положенням про загальноосвітній заклад", затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.9. Школа №24 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.10. Заклад несе відповідальність перед собою, 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 школі №24 визначені засіданням Ради школи українська, німецька, англійська, французька мови навчання, у 10-11 класах запроваджене профільне навчання відповідно до нормативних документів.

1.12. Школа № 24 має право:

- проходити в установленому порядку ліцензування;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеним законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- спрямувати кошти закладу загальної середньої освіти на будівництва або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.13. У закладі загальної середньої освіти створюються та функціонують методичні об'єднання:

- а) початкових класів;
- б) математики, хімії, фізики;
- в) історії, географії, біології;
- г) фізкультури та ЗУ;
- д) класних керівників;
- е) української та іноземної мов.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються дитячим поліклінічним відділенням № 1 першої міської клінічної лікарні м. Полтави.

- 1.15. Взаємовідносини закладу загальної середньої освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація освітнього процесу

- 2.1. Заклад загальної середньої освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою закладу загальної середньої освіти.
- 2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий план закладу загальної середньої освіти державної і комунальної форм власності погоджується радою закладу загальної середньої освіти. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
- 2.3. Відповідно до навчального робочого плану педагогічні працівники даного закладу загальної середньої освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, 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.
- 2.4. Заклад загальної середньої освіти здійснює освітній процес за класно-урочною формою навчання.
В закладі загальної середньої освіти здійснюється профільне навчання учнів 10-11(12) класів та допрофільна підготовка учнів другого ступеня навчання.
- 2.5. Зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).
Перевага в зарахуванні до школи надається тим учням, які проживають у мікрорайоні школи, що обслуговується закладом загальної середньої

- освіти і веде облік шкільного віку. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
- 2.6. У школі першого ступеню навчання (1-4 класи) 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 закладу загальної середньої освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Визначається режим роботи груп продовженого дня з 12.00. – 18.00.
- 2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється закладом загальної середньої освіти у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у початкових класах 25 травня, у 5 - 11-х класах – 31 травня. Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 01.09. до 27.12.; другий: у початковій школі з 13.01. по 31.05.; у 5- 8-х, 10-х класах з 13.01. по 18.06.; у 9, 11-х класах з 13.01. по 21.06.
- 2.8. Відволікання учнів від навчальних занять та інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.9. За погодженням із відповідними структурними підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу загальної середньої освіти щорічно радою закладу загальної середньої освіти затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.
- 2.10. Тривалість уроків у закладі загальної середньої освіти становить: у перших класах – 35 хв., у других – четвертих класах – 40 хв., у п'ятих – одинадцятих - 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

- 2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно – гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу загальної середньої освіти і затверджується директором, тижневий режим закладу загальної середньої освіти фіксується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладу загальної середньої освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на розвиток творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань і кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно – гігієнічних вимог із урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 2.13. У закладі загальної середньої освіти визначення рівня навченості дітей здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.
- У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому класі – за рішенням педагогічної ради, у 3 –11 класах за 12-и бальною системою оцінювання знань.
- У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
- 2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класними керівниками (головою атестаційної комісії).
- 2.15. Проведення випуску і переведення учнів закладу загальної середньої освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом МОН від 14.07.2015 №762 про переведення та випуск учнів закладів загальної середньої освіти системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.
- 2.16. При переведенні учнів із початкової до основної школи перед усім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики та довкілля.
- 2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання; вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається

Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

- 2.18. Учням, які закінчили певний ступінь закладу загальної середньої освіти, видається відповідний документ про освіту:
- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
 - по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
 - по закінченні закладу загальної середньої освіти – атестат про повну загальну середню освіту.
- 2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення, як похвальний лист, похвальна грамота, почесна грамота, подяка адміністрації школи, згідно Положення про золоту медаль „За високі досягнення у навчанні” та срібну медаль „За досягнення у навчанні”, як вид стимулювання нагородження випускників золотою медаллю „За високі досягнення у навчанні” та срібною медаллю „За досягнення у навчанні”.
- 2.20. Школа здійснює інноваційну діяльність по збереженню і закріпленню фізичного і психічного здоров'я учнів. Рішення про участь дитини в інноваційній діяльності приймають батьки та особи, які їх замінюють.
- 2.21. З метою реалізації права дітей на повноцінний відпочинок у закладі освіти може функціонувати тимчасово утворений структурний підрозділ пришкольній дитячий табір відпочинку з денним перебуванням, який не має статусу юридичної особи.

III. Учасники освітнього процесу

- 3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є:
- учні;
 - педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.
- 3.3. Учні мають право:
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
 - на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, лікувально-оздоровчою, культурно-спортивною, корекційно-відновною базою закладу загальної середньої освіти;
 - на доступ до інформації з усіх галузей знань;
 - брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях,
 - олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь 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;
- одержання на навчання, стажування до інших закладів, в тому числі і за кордон;
- трудову діяльність у позаурочний час незалежно від віку.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна школи;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни та мати охайний зовнішній вигляд;
- не прогулювати уроки і не запізнюватися на заняття;
- постійно духовно і фізично удосконалюватися;
- охайно вести щоденник і подавати його на першу вимогу директора, вчителя, батьків;
- брати участь у громадсько – корисній праці;
- бути ввічливим до вчителів, своїх вчителів по навчанню, старших себе, шанобливо відноситись до батьків
- шанобливо поводитись, дотримуватись культури поведінки;
- не допускати куріння, вживання алкоголю, наркотичних речовин, не виражатися нецензурними словами;
- турбуватися про здоров'я і безпеку власного життя друзів;
- на випадок пропуску занять подавати довідку лікаря з рекомендаціями та оправдовуючий документ;
- знати та дотримуватись техніки безпеки на уроках, перервах, під час дорожнього руху на вулиці, поведінки на воді, протипожежної безпеки.

3.5. За систематичне порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку, норм та правил життя в колективі, псування майна та обладнання школи до учнів застосовуються такі заходи дисциплінарного впливу:

- відшкодування збитків, нанесених закладу загальної середньої освіти шляхом псування майна, за рахунок батьків;
- тимчасове виключення із школи;
- виключення із школи (за згодою служби у справах неповнолітніх).

Рішення про виключення із школи приймається Радою школи.

Застосування фізичних методів впливу на учнів з боку працівників школи не допускається.

3.6. Педагогічними працівниками закладу загальної середньої освіти 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.

3.7. Директор школи №24: призначає та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників школи №24.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення у встановленому порядку науково-дослідної, пошукової, експериментальної роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного знання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу; підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у 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.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут школи, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи строкової угоди;

3.10. У закладі загальної середньої освіти повинні бути встановлені такі умови роботи педагогічних працівників:

- 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 їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу загальної середньої освіти;
- 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 душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, регіональними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати статут закладу загальної середньої освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- суворо дотримуватися трудової дисципліни;
- чітко планувати свою навчально-виховну діяльність, інформувати адміністрацію і учнів про особливості планування освітнього процесу;
- дотримуватися вказівок ведення класного журналу, своєчасно об'єктивно оцінювати знання учнів із свого предмету, виставляти оцінки в журнал, щоденник;
- за попередньою домовленістю пускати на урок батьків учнів та представників громадськості;
- поважати своїх колег, адміністрацію, учнів та їх батьків;
- впускати дітей у клас по першому дзвінку, відпускати з уроку по дзвінку. Учитель не має права позбавити учня перерви;
- нести відповідальність за здоров'я і збереження життя учнів під час навчальних занять і позашкільних заходів;
- дотримуватися санітарно-гігієнічного режиму в школі;
- вчитель повинен враховувати особисті інтереси учнів.

3.10. У закладі загальної середньої освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно підпорядкування, типів і форм

власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

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

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- своєю поведінкою в житті, роботі показувати позитивний приклад;
- забезпечувати нормальні умови для домашніх занять дитини;
- забезпечувати дитину необхідними приладдями для навчальних занять;
- здійснювати допомогу і контроль за організацією робочого дня дитини;
- відвідувати батьківські збори, приходити до школи на прохання вчителя або адміністрації;
- ввічливо відноситись до вчителя і однокласників дитини;
- дотримуватись правил школи, підтримувати традиції та авторитет школи;

- надавати допомогу класним керівникам у проведенні позакласної роботи;
- повідомляти школу про інфекційне захворювання дитини;
- не допускати в школу хвору дитину. Якщо дитина пропустила два дні занять, то необхідно пред'явити в школу медичну довідку;
- нести майнову відповідальність за псування навчального обладнання, інвентаря та іншого майна школи.

Школа надає батькам та особам, які їх замінюють, допомоги у виконанні ними своїх обов'язків.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту закладу загальної середньої освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм психічного та фізичного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;
- дотримуватись етики та моралі.

IV. Управління закладом загальної середньої освіти

4.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюється її засновником Полтавською міською радою та Департаментом освіти Полтавської міської ради.

Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту на рівні спеціаліста та магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний та психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням уповноваженого органу – Департаменту освіти Полтавської міської ради.

Директор закладу загальної середньої освіти призначається за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної

комісії та строкового трудового договору (контракту) відповідно до чинного законодавства України.

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

4.2. Вищим органом громадського закладу загальної середньої освіти є загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів із правом вирішального голосу обирають від таких трьох категорій:

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- учнів закладу II-III ступеня – класними зборами;
- батьків представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає наступну кількість делегатів: від працівників – 40, учнів – 22, батьків і представників громадськості – 120.

Термін їх повноважень становить – 3 роки.

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

Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу загальної середньої освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

Загальні збори :

- обирають раду закладу загальної середньої освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу загальної середньої освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу; затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада закладу загальної середньої освіти.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу загальної середньої освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладу загальної середньої освіти;
- 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 освітнього процесу;
- 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 закладом загальної середньої освіти із метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно працівники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу. Рішення про дострокове припинення

роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

4.3.4. Рада закладу загальної середньої освіти діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджуються загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третини її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що суперечать законодавству України та Статуту закладу загальної середньої освіти, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду закладу загальної середньої освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу, пов'язаною з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання,
- вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує плани роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту закладу;

- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- сприймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу загальної середньої освіти 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 діяльність 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 робочий рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів 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 педагогічних видань;
- розглядає питання обов’язкової загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- *МОЖЕ СТВОРЮВАТИ ТИМЧАСОВІ АБО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ З ОКРЕМИХ НАПРЯМКІВ РОБОТИ.* Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

4.4. При закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.5.1. Основними завданнями піклування є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов учнів у 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 загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7-и осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу загальної середньої освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної групи працюють на громадських засадах. Не допускаються втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу.

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

4.5.3. 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 проводитися на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклування є правомочним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводиться до відома колективу закладу, батьків, громадськості, їх виконання організуються членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обирається 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 із питань, віднесених до її повноважень.

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу;
- вживати заходи для зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи 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.

4.6. Директор закладу загальної середньої освіти:

- призначає та звільняє з посади Заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- 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, завідувачими 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;
- розпорядження у встановленому 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 закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних освітніх форм і методів;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;
- забезпечує і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність.

Штатний розклад закладу встановлюється відповідно до діючих нормативних документів за погодженням Департаменту освіти Полтавської міської ради.

- 4.7. Розподіл педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу. Педагогічне навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим (навчальним) планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.
- 4.8. У закладі загальної середньої освіти створюється дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу.
- 4.9. Педагогічна рада розглядає питання:
- удосконалення та методичне забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу;
 - переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
 - підвищення кваліфікації працівників, розвитку їх творчої ініціативи впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
 - морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу.
- 4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. 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 освітнього процесу.
- 4.11. У закладі загальної середньої освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють до чинного законодавства України.

V. Матеріально – технічна база

- 5.1. Матеріально-технічна база включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображені у балансі закладу.
- 5.2. Майно закріплене за комунальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління. Відповідно до рішення Полтавської міської ради про заснування закладу загальної середньої освіти та статуту школи, право власності на заклад належить територіальній громаді міста в особі Полтавської міської ради.
- 5.3. Заклад загальної середньої освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки, завданні закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається з кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного залу, бібліотеки, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерного-технічного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.
- 5.6. Заклад загальної середньої освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, господарські будівлі, тир, тощо.

VI. Фінансова – господарська діяльність

- 6.1. Матеріально-технічна база включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу.
- 6.2. Школа №24 користується власними приміщеннями, обладнанням відповідною територією, розпоряджається ними в межах, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушень її майнових прав іншими юридичними та

фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

- 6.3. Фінансування школи №24 здійснюється її засновником або уповноваженим органом відповідно до встановленого законодавством порядку, відповідно до бюджетного кодексу України.
- 6.4. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі її кошторису. Джерелами формування кошторису є:
- кошти місцевого бюджету в обсязі передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти, для забезпечення освітнього процесу;
 - кошти, отримання за надання в обсязі державних стандартів освіти платних послуг згідно чинного законодавства;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
 - кошти освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 6.5. Порядок діловодства закладу визначається законодавством та нормативно-правовими актами міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковано заклад.
За рішенням засновника (власника) у закладі бухгалтерський облік здійснюється самостійно.
- 6.6. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

VII. Міжнародне співробітництво

- 7.1. Школа №24 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 7.2. Школа №24 має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю закладу загальної середньої освіти

- 8.1. Державний контроль за діяльністю школи №24 здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція закладів та Департамент освіти Полтавської міської ради.
- 8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є ліцензування, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 2 рази на рік.
Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою роботою закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація закладу загальної середньої освіти

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу, 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 закладом.
У разі ліквідації закладу його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідно доходу бюджету.
- 9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи №24, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та обов'язки школи №24 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів загальної середньої освіти

Х. Порядок внесення змін до статуту закладу освіти

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

Міський голова



Олександр МАМАЙ

У зв'язку з тим, що в статті 25 (двадцять п'ять) аркушів
і скріплено печаткою 25 (двадцять п'ять) аркушів

Порядок виконання змін до статуту закладу освіти

внесення змін до статуту закладу освіти
внесено до реєстрації в місцевому управлінні

Олександр Мамай



Голова

Міський голова

У даному Статуті проширо, пронумеровано
і скріплено печаткою 25 (двадцять п'ять) аркушів

Олександр МАМАЙ

