**СТАТУТ**

**Ірпінської спеціалізованої**

**загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

**художнього профілю № 1 ім.А.С.Макаренка**

**Ірпінської міської ради Київської області**

**(нова редакція)**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ірпінська спеціалізована загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів художнього профілю № 1 імені А.С.Макаренка змінила свою назву на Ірпінську спеціалізовану загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів художнього профілю № 1 ім.А.С.Макаренка Ірпінської міської ради Київської області (Свідоцтво про державну реєстрацію № 490141 від 11.07.2000 р.).

Ірпінська спеціалізована загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів художнього профілю № 1 ім. А.С.Макаренка Ірпінської міської ради Київської області є навчальним закладом з правом юридичної особи, являється неприбутковою організацією.

* 1. Ірпінська спеціалізована загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів художнього профілю № 1 ім. А.С.Макаренка Ірпінської міської ради Київської області є об’єктом комунальної власності територіальної громади міста Ірпеня.
  2. Юридична адреса Ірпінської спеціалізованої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів художнього профілю № 1 ім. А.С.Макаренка Ірпінської міської ради Київської області:

08200,Україна,

Київська область,

м. Ірпінь, вул.Тургенівська, 17

тел. (04597) 63-002

e-mail: [school1\_irpin@ukr.net](mailto:school1_irpin@ukr.net)

* 1. Повне найменування школи – Ірпінська спеціалізована загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів художнього профілю № 1 ім.А.С.Макаренка Ірпінської міської ради Київської області.

Скорочене найменування: Ірпінська СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка.

* 1. Ірпінська СЗШ №1 ім. А.С. Макаренка є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, вивіску, ідентифікаційний код.

1.5. Засновником Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка є Ірпінська міська рада Київської області. Управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Ірпеня, здійснюється Управлінням освіти і науки Ірпінської міської ради Київської області.

1.6. Головною метою Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, талановитих та обдарованих дітей, які мають здібності до вивчення предметів художнього профілю.

1.7. Головними завданнями Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка є:

* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* виховання громадянина України;
* забезпечення соціального і правового захисту дітей;
* створення оптимально сприятливих умов для самовираження особистості у різних видах діяльності, розкриття в дитині позитивних природних нахилів, здібностей, обдарованості;
* розвиток інтелектуальної, творчої, громадянсько-активної особистості, яка володіє нестандартним мисленням, уміє створювати нове, здатна до самоаналізу, вміння формувати власну позицію, готовність до трудової діяльності, відповідальність за свої дії;
* надання здібним і обдарованим школярам можливості для реалізації індивідуальних, творчих запитів, оволодіння системою знань та практичних умінь і навичок наукової, дослідницько-експериментальної та пошукової діяльності;
* оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
* здійснення безперервної освіти;
* створення сприятливих умов для занять різними видами позаурочної діяльності;
* 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 соціальнозрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
* розвиток особистості учня його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Ірпінська СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010р. № 778, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.9. Ірпінська СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.10. Ірпінська СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання соціальних та юридичних прав дитячої особистості;
* 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. Мова навчання в Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка – українська, профіль навчання – художній.

1.12. Ірпінська СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
* користуватися пільгами, передбаченими чинним законодавством;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
* проводити прийом до закладу на основі «Правил конкурсного приймання» згідно з Інструкцією про порядок конкурсного приймання дітей (учнів) до гімназій, ліцеїв, спеціалізованих шкіл, затверджених наказом МОН України від 19.06.2003 р. №389, з урахуванням нахилів та здібностей дітей і готовності їх до навчання.
* здавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, у порядку, передбаченому Ірпінською міською радою.

1.13. У Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка створюються та функціонують:

* методичні комісії вчителів початкових класів, вчителів природничо-математичних дисциплін, вчителів гуманітарного циклу, вчителів естетичного циклу, класних керівників;
* творчі групи керівників гуртків;
* соціально-психологічна служба;

● група продовженого дня.

1.14. Медичне обслуговування учнів здійснюється у відповідності до нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Міністерством охорони здоров’я України.

1.15. У Ірпінській СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка встановлюється спеціальна форма одягу – шкільна. У закладі розроблена емблема, яку учень повинен носити зверху на лівій полі піджака.

1.16. Ірпінська СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка має свій прапор, гімн, емблему, герб, літопис.

1.17. Ірпінська СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі відповідно до чинного законодавства України.

1.18. Взаємовідносини Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка з юридичними і фізичними особами визначаються законодавством України та угодами, що укладені між ними.

**II.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Ірпінська СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. 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, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка погоджується педагогічною радою і затверджується Управлінням освіти і науки Ірпінської міської ради.

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

2.3. Ірпінська СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. У Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

2.5 Зарахування учнів до Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка, проводиться на основі Правил конкурсного приймання, погоджених Управлінням освіти Ірпінської міської ради, розроблених на основі Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.06.2003р. № 389 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 4.07.2003р. за № 547/7868 з числа дітей м.Ірпені. Зарахування учнів до навчального закладу, які проживають в інших населених пунктах, проводиться при наявності вільних місць.

Терміни конкурсного приймання та кількість учнів погоджується з Управлінням освіти і науки Ірпінської міської ради.

Наказ про зарахування видається директором школи після конкурсного приймання при наявності таких документів: заява батьків (осіб, що їх замінюють), свідоцтво про народження (копія), медична довідка встановленого зразка, ідентифікаційного коду (копія), Чорнобильського посвідчення (копія, при наявності), документ про освіту та особову справу (крім учнів, які вступають до першого класу).

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

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

2.8. Учні Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні з предметів художнього профілю, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу керівника можуть відраховуватися із спеціалізованого закладу.

2.9. За рішенням педагогічної ради Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка, погодженим з Управлінням освіти і науки Ірпінської міської ради, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту допускається відрахування учнів із закладу та переведення їх до закладу за місцем проживання.

2.10. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється Управління освіти і науки Ірпінської міської ради. За сприяння Управління освіти і науки Ірпінської міської ради такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

2.11. У школі I ступеня навчання для учнів 1-4 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 (осіб, які їх замінюють).

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у строки, встановлені Міністерством освіти і науки, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

2.14. За погодженням з Управлінням освіти і науки України Іріпнської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчання затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.15. Тривалість уроків у Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, п’ятих – одинадцятих класах – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням Управління освіти і науки України та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

2.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім обов’язкових навчальних занять, у Ірпінській СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.18. У Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

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

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

2.20. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.21. Порядок переведення і випуск учнів Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка проводиться відповідно до Інструкції про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008р. № 319, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.05.2008 р. за № 383/15074.

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

2.23. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, відповідно 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 Міністерством освіти і науки України.

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

- по закінченні початкової школи – табель успішності;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.25. За високий рівень навчальних досягнень учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

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

* грамоти;

- путівки на оздоровлення (за рахунок позабюджетних надходжень);

- цінні подарунки (за рахунок позабюджетних надходжень);

**ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1.Учасниками навчально-виховного процесу в Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка є:

- учні;

* адміністрація Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка;
* педагогічні працівники;
* психолог, бібліотекар;
* 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, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка;
* на доступ до інформації з усіх галузей знань, які викладаються у Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка;
* 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;
* на різні види морального і матеріального заохочення у разі перемоги в конкурсі, олімпіаді;
* брати участь у всіх культурно-мистецьких та спортивно-оздоровчих заходах, які організовуються в Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка.

3.4.Учні зобов'язані:

● оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

* дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонена чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил для учнів;

3.5. Педагогічними працівниками Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С. Макаренка повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.

3.6. 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 законодавчими актами. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується в Управлінні освіти і науки Ірпінської міської ради.

3.7. 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 з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку та у межах визначеними 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.

3.8. Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін  
  відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
* виконувати Статут навчального закладу, Правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, Управління освіти і науки Ірпінської міської ради, Головного управління освіти і науки Київської обласної державної адміністрації;
* брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. 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.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору, трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

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

3.12. 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, рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
* відшкодовувати збитки закладу, нанесені їх дітьми;
* контролювати відвідування дітьми уроків;
* з‘являтись до школи на запрошення адміністрації чи класного керівника.

3.13. Представники громадськості мають право:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
* керувати об’єднаннями за інтересами і гуртками, секціями учнів Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості, що здійснюють свою діяльність у Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка, 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.

**ІV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Оперативне управління та контроль за діяльністю Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка здійснюється його засновником та Управлінням освіти і науки Ірпінської міської ради у межах, передбачених чинним законодавством.

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 3 роки.

Директор Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка призначається та звільняється з посади начальником Управління освіти і науки Іріпнської міської ради за погодженням міського голови Іріпнської міської ради згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється начальником Управління освіти і науки Іріпнської міської ради за поданням директора Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

* працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
* учнів навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;
* батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 10, учнів - 10, батьків і представників громадськості - 10. Термін їх повноважень становить один рік.

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 Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка, засновник.

Загальні збори:

* обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово- господарської діяльності навчального закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
* приймають рекомендації про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується зборами після погодження директором закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського (мається на увазі – учнів) колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
* розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. 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 навчальному закладі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні II-III ступенів навчання, батьки і громадськість. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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.

4.3.4. Рада Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка діє на засадах:

* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* отримання 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, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

* + 1. Очолює раду Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка 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.

4.3.6. Рада Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка:

* організовує виконання рішень загальних зборів;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю за “За досягнення у навчанні” та нагородження учнів похвальними листами “За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
* 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 та відповідного органу Управління освіти і науки України пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які 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;
* вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

* 1. При Ірпінській СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка, за рішенням загальних зборів, може створюватися і діяти піклувальна рада.
  2. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органом місцевго самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у Ірпінській СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка;
* зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної баз Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та навчальним закладом;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5-9 осіб з представників органу місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах 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 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 загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

* + 1. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Голова піклувальної ради:

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

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органу місцевого самоврядування, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
* вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у становленому 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 Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка:

* 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;
* несе персональну відповідальність та контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
* видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, посадові обов’язки працівників Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка;
* 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, місцевими органами влади тощо;
  1. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка, затверджується начальником Управління освіти і науки Ірпінської міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. Постійно діючим колегіальним органом управління Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка є педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор.

Засідання педагогічної ради може скликатися її головою або з ініціативи засновника чи членів ради.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі. Кількість засідань педагогічної ради визначається за їх доцільністю, але не може бути меншою, ніж чотири рази на рік.

Рішення педагогічної ради приймаються простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради не можуть суперечити законодавству України, Статуту Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка та у 7-денний термін доводяться до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування та режим роботи Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про освіту;

- розвитку їхньої творчої ініціативи педагогічних працівників;

- впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення працівників Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка.

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов’язків.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

**V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Майно Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка згідно з чинним законодавством України, Статутом та укладеної угоди належить закладові на праві оперативного управління, виходячи з цього, навчально-виховний заклад вчиняє щодо майна дії, що не суперечать його Статуту та чинному законодавству.

5.2. Фінансування Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка здійснюється Управлінням освіти і науки Ірпінської міської ради на основі власного кошторису, який затверджується Управлінням освіти і науки Ірпінської міської ради.

5.3. Ірпінська СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка 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 Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка 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.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка складається із навчальних кабінетів, майстерні (обслуговуючої праці), а також спортивного, актової зали, бібліотеки, медичного, комп׳ютерного кабінету, спальної кімнати, їдальні.

5.6. Ірпінська СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку тощо.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами фінансування Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка є:

- кошти засновника;

- кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних послуг, передбачені відповідним нормативно-правовим актом уряду;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Ірпінська СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію органу управління освітою Ірпінської міської ради Київської області.

6.5. Звітність про діяльність Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка встановлюється відповідно до законодавства.

**VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Ірпінська СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка 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.

7.2. Ірпінська СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний контроль за діяльністю Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка 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 навчальних закладів, засновник та Управління освіти і науки Ірпінської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, 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) навчального закладу з питань, пов’язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, як правило, 1-2 рази на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

**IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ІРПІНСЬКОЇ СЗШ №1 ІМ. А.С.МАКАРЕНКА**

* 1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка приймає засновник.

Реорганізація Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом за участю представників Київської обласної ради.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Ірпінською СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Ірпінської СЗШ №1 ім. А.С.Макаренка, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання Ірпінської СЗШ №1 ім.А.С.Макаренка переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4. Майно, що залишилось після проведення ліквідації використовується у порядку, визначеному Ірпінською міською радою.

Міський голова В.А.Карплюк