


ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ управління освіти

Житомирської міської ради

від 13.12.2016 № 524

Начальник управління

 В.В. Арендарчук



СТАТУТ
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ
І-ІІІ СТУПЕНІВ №1 М.ЖИТОМИРА
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

ЖИТОМИР-2016

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №1 М.ЖИТОМИРА (далі у тексті - ЗОШ №1 або загальноосвітній навчальний заклад) – загальноосвітній навчальний заклад, створений на підставі рішення засновника задля забезпечення гарантованого Конституцією України права кожного громадянина на освіту.

1.2. Повне найменування навчального закладу: ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №1 М.ЖИТОМИРА, скорочене найменування: ЗОШ №1.

1.3. ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №1 М.ЖИТОМИРА зареєстрована відповідно до рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради від 11.02.1993 року № 77.

1.3.1. Відповідно до рішення Житомирської міської ради від 18.08.2010 №1311 «Про реорганізацію загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів міста» ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №1 М.ЖИТОМИРА є правонаступником ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ №18 М.ЖИТОМИРА.

1.4.3 моменту державної реєстрації ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №1 М.ЖИТОМИРА є юридичною особою, має відповідний баланс, рахунки у Державній казначейській службі України в м. Житомирі та в установах банків, печатку та штамп зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, виступає учасником адміністративно-правових, господарсько-правових та цивільно-правових відносин.

1.5. ЗОШ №1 може мати символіку, іншу атрибутику, зразки якої погоджуються з органом засновника, якому підпорядковується загальноосвітній навчальний заклад, та реєструються у встановленому законом порядку.

1.6. ЗОШ №1 у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, актами профільного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, даним Статутом.

1.7. Засновником ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ №1 М.ЖИТОМИРА є Житомирська міська рада, яка здійснює її фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування тощо.

1.8. ЗОШ №1 підпорядковується виконавчому органу місцевого самоврядування м. Житомира – управлінню (департаменту) освіти Житомирської міської ради, яке здійснює від імені Засновника контроль за її діяльністю та інші необхідні функції.

1.9. Юридична адреса ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ №1 М.ЖИТОМИРА: 10006, місто Житомир, вул. Троянівська, 26, код ЄДРПОУ 22058968.

II. МЕТА, ПРЕДМЕТ І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою ЗОШ №1 є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

2.2. Предметом діяльності ЗОШ №1 є загальна середня освіта. Освітня діяльність загальноосвітнього навчального закладу – цілеспрямований процес надання систематизованих знань про природу, людину, суспільство, культуру та виробництво засобами пізнавальної і практичної діяльності, результатом якої є інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток особистості, що є основою для подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Головними завданнями ЗОШ №1 є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів (вихованців) 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 (вихованців) 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 (вихованців);

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

III. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Форма власності ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №1 М.ЖИТОМИРА - комунальна.

3.2. ЗОШ №1 створена на підставі рішення та за кошти Засновника в порядку передбаченому чинним законодавством.

3.3. Структура та штат ЗОШ №1 розробляються його керівником у межах видатків на оплату праці та затверджуються виконавчим органом місцевого самоврядування, у сфері управління якого перебуває навчальний заклад.

3.3.1. У загальноосвітньому навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати відділи, кабінети, центри, лабораторії, постійно діючі та тимчасові оздоровчі та профільні табори, бібліотеки, спеціалізовані та творчі майстерні, методичні об'єднання, творчі групи, психологічна служба та інші підрозділи.

3.4. ЗОШ №1 самостійно приймає рішення в межах компетенції, наданої чинним законодавством України, рішеннями засновника, розпорядженнями міського голови, наказами управління освіти Житомирської міської ради та даного Статуту.

3.5. ЗОШ №1 має право:

3.5.1. Проходити в установленому порядку державну атестацію.

3.5.2. Визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із управлінням освіти (виконавчим органом місцевого самоврядування в сфері управління якого знаходиться).

3.5.3. Визначати варіативну частину робочого навчального плану.

3.5.4. В установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани.

3.5.5. Спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, якщо це не суперечить законодавству України.

3.5.6. Використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу.

3.5.7. Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб.

3.5.8. Залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

3.5.9. Розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

3.5.10. За погодженням з управлінням освіти створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Класи з поглибленим вивчення окремих предметів формуються, як правило, у складі школи II ступеня та III ступеня. З окремих предметів можливе запровадження поглибленого вивчення з більш раннього віку.

3.5.11. За погодженням з управлінням освіти створювати навчально-виховні комплекси у складі навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації для задоволення допрофесійних і професійних запитів громадян, а також навчально-виховні об'єднання з дошкільними та позашкільними навчальними закладами для задоволення освітніх і культурно-освітніх потреб.

3.5.12. Для задоволення допрофесійних, професійних запитів та культурно-освітніх потреб громадян можуть входити до складу освітніх округів, спілок, інших об'єднань, у тому числі за участі навчальних закладів системи дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної та вищої освіти різних типів і рівнів акредитації, закладів культури, фізичної культури та спорту, підприємств і громадських організацій.

3.5.13. Рекомендувати шкільну форму для учнів відповідно до чинного законодавства.

3.5.14. Надавати додаткові платні освітні послуги відповідно до чинного законодавства.

3.5.15. ЗОШ №1 має інші права, відповідно до чинного законодавства України.

3.6. ЗОШ №1 несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

3.6.1. Безпечні умови освітньої діяльності.

3.6.2. Дотримання Державного стандарту загальної середньої освіти.

3.6.3. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

3.6.4. Дотримання фінансової дисципліни.

3.6.5. Дотриманні чинного законодавства при наданні освітніх послуг.

3.7. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та інших учасників навчально-виховного процесу забезпечується в ЗОШ №1 відповідно до Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, інших норм чинного законодавства, а відповідні умови для його організації забезпечуються керівником ЗОШ №1.

3.8. Взаємовідносини з юридичними і фізичними особами визначаються відповідно до чинного законодавства та угод, що укладені між ними.

3.9. У ЗОШ №1 мова навчання визначається згідно з Конституцією України відповідно до чинного законодавства.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. ЗОШ №1 планує свою роботу самостійно відповідно до річного та тижневого планів роботи.

4.1.1. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи ЗОШ №1, визначаються перспективи її розвитку.

4.1.2. План роботи затверджується педагогічною радою загальноосвітнього навчального закладу.

4.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених профільним міністерством, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

4.2.1. Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою ЗОШ №1 і затверджується управлінням освіти.

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

4.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники ЗОШ №1 самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф профільного міністерства (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.

4.4. ЗОШ №1 здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

4.4.1. Індивідуальне, дистанційне навчання та екстернат у ЗОШ №1 організуються відповідно до положень про індивідуальне, дистанційне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти.

4.5. Зарахування учнів до всіх класів ЗОШ №1 здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

4.5.1. Зарахування учнів до ЗОШ №1 здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

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

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

4.5.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ЗОШ №1 відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

4.6. Переведення учнів ЗОШ №1 до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

4.6.1. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста 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.

4.7. У ЗОШ №1 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.

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

4.7.2. Режим роботи груп продовженого дня визначається керівником ЗОШ №1 за погодженням з виконавчим органом місцевого самоврядування у сфері управління якого знаходиться загальноосвітній навчальний заклад.

4.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються ЗОШ №1 в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

4.9. Навчальні заняття розпочинаються щорічно 1 вересня у «День знань» і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

4.9.1. Навчальний рік поділяється на семестри.

4.10. Відволікання учнів від навчальних занять, залучення учнів у інших видах діяльності, окрім навчальних занять, забороняється, за винятком випадків, передбачених законодавством України та даним Статутом.

4.11. За погодженням з виконавчим органом місцевого самоврядування, у сфері управління якого перебуває ЗОШ №1, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

4.12. Тривалість уроків у ЗОШ №1 становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням (департаментом) освіти Житомирської міської ради та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

4.13. Тижневий режим роботи, щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом ЗОШ №1 і затверджується директором та подається до Житомирського міськрайонного управління Головного управління Держсанепідслужби у Житомирській області для отримання дозволу.

4.14. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у ЗОШ №1 проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів і на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

4.16. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

4.17. У ЗОШ №1 визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

4.17.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вербально:

4.17.1.1. у 1 класі з усіх предметів інваріантної складової. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів 2 класу;

4.17.1.2. у 2-4 класах з предметів інваріантної складової: «Інформатика», «Музичне мистецтво», «Образотворче мистецтво», інтегрованого курсу «Мистецтво», «Основи здоров'я», «Фізична культура», «Я у світі» та «Трудове навчання»;

4.17.1.3. у 1-4 класах з усіх предметів варіативної складової.

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

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

4.20. Порядок переведення і випуск учнів ЗОШ №1 визначається відповідно до чинного законодавства.

4.20.1. Учні (вихованці) початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика згідно з рішенням педагогічної ради ЗОШ №1 та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

1) бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником ЗОШ №1;

2) бути залишені для повторного навчання у тому самому класі;

3) продовжити навчання у спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах.

4.20.2. Випускники початкової та основної шкіл, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в ЗОШ №1, та (або) державну підсумкову атестацію в порядку, визначеному Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти. У такому випадку річне оцінювання здійснюється упродовж навчального року згідно з графіком та завданнями, затвердженими наказом керівника загальноосвітнього навчального закладу та погодженими педагогічною радою.

4.20.3. Учні (вихованці), які не мають результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та основної шкіл) у зв'язку із

невідвідуванням загальноосвітнього навчального закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із загальноосвітнього навчального закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу, що оформлюється відповідним наказом керівника загальноосвітнього навчального закладу.

4.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається відповідно до чинного законодавства України.

4.21.1. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.21.2. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України.

4.22. Учням, які закінчили певну ступінь загальноосвітнього навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

4.22.1. По закінченні початкової школи - таблиць успішності.

4.22.2. По закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

4.22.3. По закінченні загальноосвітнього навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

4.23. Учням ЗОШ №1 виставляється оцінка з поведінки. Поведінка учнів оцінюється вчителями 1-4 класів та класними керівниками 5-11 класів за наступними оцінками: «зразкова», «задовільна», «незадовільна».

4.23.1. При оцінці поведінки учнів 5-11 класів враховується думка вчителів, які викладають в даному класі, і думка ради закладу або батьківського комітету класу, в якому навчається учень.

4.23.2. Критерії виставлення такої оцінки розробляються і затверджуються радою ЗОШ №1.

4.23.3. У додатки до документів про освіту оцінки з поведінки не виставляються.

4.24. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальний лист; грамота; свідоцтво з відзнакою про базову загальну середню освіту; золота, срібна медаль; цінний подарунок; стипендія та інші матеріальні заохочення в межах коштів, передбачених у кошторисі ЗОШ №1 на дані цілі.

4.25. У ЗОШ №1 забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4.25.1. Примусове залучення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

4.26. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

V. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками навчально-виховного процесу в ЗОШ №1 є: учні (вихованці); керівник (директор) та його заступники; педагогічні працівники; психологи, бібліотекарі та інші спеціалісти; батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

5.3. Учень має право на:

5.4. Доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти.

5.5. Безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

5.3.1. Вибір профілю і форми навчання, факультативів, спецкурсів, індивідуальних програм, позашкільних та позакласних занять.

5.3.2. Користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою ЗОШ №1.

5.3.3. Доступ до інформації з усіх галузей знань.

5.3.4. Участь в різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо.

5.3.5. Отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг.

5.3.6. Перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин.

5.3.7. Участь у роботі органів громадського самоврядування ЗОШ №1.

5.3.8. Участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів.

5.3.9. Участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

5.3.10. Захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій та бездіяльності осіб, які порушують права або принижують його честь, гідність.

5.3.11. Повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань.

5.4. Має інші права, передбачені Конституцією та законами України.

5.5. Учень зобов'язаний:

5.5.1. Оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти.

5.5.2. Підвищувати свій загальнокультурний рівень.

5.5.3. Брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом ЗОШ №1, даним Статутом.

5.5.4. Дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників ЗОШ №1.

5.5.5. Виконувати законні вимоги педагогічних працівників ЗОШ №1

5.5.6. Дотримуватися вимог цього Статуту та правил внутрішнього(трудового) розпорядку ЗОШ №1.

5.5.7. Дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу, відшкодовувати збитки завдані пошкодженням або знищенням такого майна відповідно до чинного законодавства.

5.5.8. Брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

5.5.9. Не запізнюватися на заняття, не пропускати їх без поважних причин, дотримуватися дисципліни під час занять, на перервах та під час проведення позакласних заходів.

5.5.10. Дотримуватися правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки, типових правил охорони життя людей на водних об'єктах України, інших правил і норм.

5.5.11. Дотримуватися правил особистої гігієни.

5.5.12. Дотримуватися зразків шкільної форми, погоджених радою ЗОШ №1, відповідно до чинного законодавства.

5.5.13. Піклуватися про своє здоров'я і безпеку свого життя і життя однокласників.

5.5.14. Учень (вихованець) має інші обов'язки, передбачені чинним законодавством.

5.5.15. Учні ЗОШ №1 залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.7. Учні забороняється:

5.7.1. Допускати прояви грубості, вульгарності, жорстокості.

5.7.2. Палити у приміщеннях і на території ЗОШ №1.

5.7.3. Використовувати вибухонебезпечні предмети.

5.7.4. Вживати алкогольні напої, наркотичні та токсичні речовини.

5.7.5. Псувати державне, громадське та особисте майно.

5.8. Педагогічним працівником ЗОШ №1 може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.9. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора з виховної (навчально-виховної) роботи та інших педагогічних працівників здійснюється управлінням освіти Житомирської міської ради за поданням директора ЗОШ №1. Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників здійснює директор ЗОШ №1 відповідно до чинного трудового законодавства.

5.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до чинного законодавства директором ЗОШ №1 затверджується управлінням освіти Житомирської міської ради.

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

5.12. Перерозподіл педагогічного навантаження здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

5.13. Директор ЗОШ №1 з числа прийнятих на роботу педагогічних працівників призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, особливості трудової діяльності яких визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

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

5.14.1. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність ЗОШ №1, здійснюється лише за їх згодою.

5.14.2. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством.

5.15. Педагогічні працівники ЗОШ №1 мають право:

5.15.1. Захищати професійну честь та гідність.

5.15.2. Самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи не шкідливі для здоров'я учнів.

5.15.3. Брати участь у роботі методичних комісій, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи.

5.15.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.

5.15.5. Проявляти педагогічну ініціативу.

5.15.6. Обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

5.15.7. Брати участь у роботі органів громадського самоврядування ЗОШ №1.

5.15.8. Вносити керівництву ЗОШ №1 і виконавчому органу місцевого самоврядування, якому підпорядковується загальноосвітній навчальний заклад, пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи.

5.15.9. На матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

5.15.10. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

5.16. Педагогічні працівники мають інші права відповідно до чинного законодавства.

5.17. Педагогічні працівники ЗОШ №1 зобов'язані:

5.17.1. Забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти.

5.17.2. Контролювати рівень навчальних досягнень учнів.

5.17.3. Забезпечити відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, встановлених чинним законодавством, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора ЗОШ №1.

5.17.4. Сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя.

5.17.5. Сприяти формуванню позитивного іміджу ЗОШ №1.

5.17.6. Виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.

5.17.7. Виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінки, старших за віком; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України.

5.17.8. Готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

5.17.9. Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та їх батьків.

5.17.10. Захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам.

5.17.11. Брати участь у роботі педагогічної ради.

5.17.12. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру.

5.17.13. Виконувати вимоги цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору (контракту).

5.17.14. Виконувати накази і розпорядження директора ЗОШ №1, управління освіти Житомирської міської ради, управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації.

5.17.15. Дотримуватися інших вимог чинного законодавства України.

5.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗОШ №1, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

5.19. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовими інструкціями ЗОШ №1.

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

5.20.1. Створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування.

5.20.2. Звертатись до органів управління освітою, директора ЗОШ №1 і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей.

5.20.3. Приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності ЗОШ №1.

5.20.4. Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу.

5.20.5. На захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування ЗОШ №1 та у відповідних державних, судових органах.

5.21. Мають інші права відповідно до чинного законодавства.

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

5.22.1. Забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання.

5.22.2. Забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту ЗОШ №1.

5.22.3. Поважати честь і гідність дитини, учнів та працівників ЗОШ №1.

5.22.4. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей.

5.22.5. 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.

5.22.6. Виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

5.23. Батьки та особи, які їх замінюють, мають інші обов'язки відповідно до чинного законодавства, укладених із ЗОШ №1 договорів.

5.24. Батьки й особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання та розвиток дітей. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, ЗОШ № 1 може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5.25. Представники громадськості (у тому числі батьки або особи, які їх замінюють) мають право:

5.25.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗОШ №1.

5.25.2. Керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями.

5.25.3. Сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ЗОШ №1.

5.25.4. Проводити консультації для педагогічних працівників.

5.25.5. Проводити зібрання та наради та приймати на них рішення простою більшістю голосів з питань діяльності ЗОШ №1 в межах чинного законодавства.

5.26. Представники громадськості мають інші права відповідно до чинного законодавства.

5.27. Представники громадськості (у тому числі батьки або особи, які їх замінюють) зобов'язані:

5.27.1. Дотримуватися Статуту ЗОШ №1, виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування.

5.27.2. Захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, інформувати учнів про шкідливість і небезпечність вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

5.27.3. Представники громадськості мають інші обов'язки відповідно до чинного законодавства.

5.28. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

5.29. У разі порушення прав, свобод, що охороняються законом, учасників навчально-виховного процесу ЗОШ №1, за клопотанням батьків (осіб, що їх замінюють) чи класного керівника педагогічна рада закладу спільно з радою закладу розглядає питання подальшого перебування у загальноосвітньому навчальному закладі особи, що допустила порушення даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку.

5.29.1. Спільне засідання педагогічної ради та ради ЗОШ №1 щодо порушення учасниками навчально-виховного процесу Статуту чи правил внутрішнього (трудового) розпорядку відбувається за умови присутності 2/3 від складу кожного з вказаних органів. До участі у засіданні запрошуються особи, які заявили клопотання про розгляд відповідного питання, та особа (законний представник), яка допустила порушення вимог цього Статуту чи правил внутрішнього розпорядку. У разі відсутності без поважних причин осіб, які повідомлені про час і місце спільного засідання педагогічної ради та ради ЗОШ №1, клопотання розглядаються у присутності тих осіб, які з'явилися. За результатами розгляду на спільному засіданні педагогічної ради та ради ЗОШ №1 приймається рішення простою більшістю голосів, про що повідомляється директор закладу, який вживає заходів щодо його реалізації у порядку, передбаченому чинним законодавством.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗОШ №1

6.1. Управління ЗОШ №1 здійснюється його засновником (власником) через виконавчий орган місцевого самоврядування м. Житомира, якому підпорядкований загальноосвітній навчальний заклад – управління (департамент) освіти Житомирської міської ради.

6.2. Безпосереднє керівництво ЗОШ №1 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, успішно пройшов атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.3. Директор ЗОШ №1 призначається і звільняється з посади управлінням освіти Житомирської міської ради за погодженням з міським головою.

6.4. Директор ЗОШ №1:

6.4.1. Здійснює загальне керівництво закладом, керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

6.4.2. Організовує навчально-виховний процес.

6.4.3. Забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів.

6.4.4. Відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу.

6.4.5. Створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи.

6.4.6. Контролює дотримання виконавчої та фінансової дисципліни.

6.4.7. Забезпечує дотримання в ЗОШ №1 вимог чинного господарського, цивільного, трудового та іншого законодавства в тому числі: по охороні дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, правил техніки безпеки, норм з охорони праці, несе за їх незабезпечення персональну відповідальність.

6.4.8. Підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів.

6.4.9. Сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами.

6.4.10. Відповідає за виконання державних гарантій щодо доступності і безоплатності загальної середньої освіти у ЗОШ №1.

6.4.11. Забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.

6.4.12. Відповідає за організацію харчування і медичного обслуговування учнів.

6.4.13. Вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків, тютюну.

6.4.14. Без доручення діє від імені ЗОШ №1, представляє її інтереси у зносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, фізичними особами і відповідає перед управлінням освіти та засновником за результати діяльності ЗОШ №1.

6.4.15. Розпоряджається, в установленому порядку, майном і коштами ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ №1 М.ЖИТОМИРА, організовує виконання кошторису доходів і видатків, укладає угоди (договори), відкриває в установленому порядку рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби.

6.4.16. Видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання.

6.4.17. Приймає на роботу і звільняє з роботи працівників відповідно до цього Статуту та чинного законодавства.

6.4.18. Установлює надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам ЗОШ №1, в тому числі педагогічним, вживає інших заходів заохочення, а також заходів дисциплінарного впливу.

6.4.19. Призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

6.4.20. Здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені строки обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність.

6.4.21. Відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років.

6.4.22. Створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

6.4.23. Щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

6.4.24. За погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників ЗОШ № 1.

6.4.25. Створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

6.4.26. Зобов'язаний виконувати: вимоги чинного законодавства, рішення і розпорядження засновника, накази і розпорядження управління освіти Житомирської міської ради та даний Статут.

6.4.27. Несе відповідальність: за свою діяльність, виконання покладених на ЗОШ №1 завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, що знаходиться на балансі (переданому в користування, розпорядження, володіння, оперативне управління) ЗОШ №1, перед учнями, батьками, працівниками, засновником, виконавчим органом місцевого самоврядування, якому підпорядкований загальноосвітній навчальний заклад тощо.

6.5. Повноваження та функціональні обов'язки головного бухгалтера, інших працівників бухгалтерської служби визначаються відповідно до чинного законодавства.

6.6. У ЗОШ №1 створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган управління - педагогічна рада, яку очолює директор.

6.7. Засідання педагогічної ради проводяться за потребою, але не менше як чотири рази на рік.

6.8. Педагогічна рада ЗОШ №1 розглядає питання:

6.8.1. Удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу.

6.8.2. Планування та режиму роботи ЗОШ №1.

6.8.3. Застосування варіативної складової робочого навчального плану.

6.8.4. Переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні.

6.8.5. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду.

6.8.6. Учасності в інноваційній та експериментальній діяльності ЗОШ № 1, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами.

6.8.7. Морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу.

6.8.8. Морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу.

6.8.9. Притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців) за невиконання ними своїх обов'язків.

6.8.10. Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю ЗОШ №1.

6.9. Вищим органом громадського самоврядування ЗОШ №1 є загальні збори (конференція) трудового колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

6.10. У загальних зборах трудового колективу беруть участь всі працівники закладу.

6.10.1. Для участі у загальних зборах без права голосу можуть запрошуватися учні, батьки або особи, що їх замінюють, представники громадськості, представники засновника, управління освіти інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

6.10.2. Учні, батьки або особи, що їх замінюють, представники засновника, управління освіти, присутні на загальних зборах, мають право голосу при формуванні (обранні) ради або піклувальної ради ЗОШ №1.

6.10.3. У випадку формування (обрання) ради та піклувальної ради ЗОШ №1 для участі у загальних зборах адміністрацією закладу мають бути обов'язково запрошені: по одному представнику від батьківського комітету кожного класу; по одному представнику кожного класу учнів II-III ступенів; один представник від засновника або управління освіти.

6.10.4. При формуванні (обранні) ради та батьківського комітету ЗОШ №1 склад голосуючих від трудового колективу та управління освіти і батьків та учнів має бути наявний у рівних представництвах.

6.10.5. У випадку формування (обрання) ради та піклувальної ради ЗОШ №1 загальні збори правомочні, якщо на них присутні 2/3 від загальної кількості осіб з урахуванням підпунктів 6.10.3., 6.10.4. цього Статуту. Рішення приймається простою більшістю голосів.

6.11. Про загальні збори трудового колективу працівники ЗОШ №1 та інші учасники мають бути повідомлені адміністрацією завчасно – не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення таких зборів.

6.12. При проведенні загальних зборів працівниками ЗОШ №1 формується порядок денний, обираються голова та секретар зборів.

6.13. Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше 2/3 від загальної (фактичної) чисельності працівників ЗОШ №1. Рішення приймається простою більшістю голосів від загальної кількості голосів присутніх на зборах працівників.

6.14. Право скликати загальні збори (конференцію) мають: голова ради ЗОШ №1; не менше третини (1/3) від загальної кількості працівників; профспілковий комітет; директор ЗОШ №1; засновник (його уповноважений орган); не менше третини від представників батьківських комітетів класів та учнів II-III ступенів визначених відповідно до п.п.6.10.3.

6.15. Загальні збори (конференція) трудового колективу:

6.15.1. Обирають раду ЗОШ №1, її голову, встановлюють строк їх повноважень. До складу ради ЗОШ №1 можуть входити представники громадськості, батьки або особи, що їх замінюють, учні, працівники ЗОШ №1.

6.15.2. Заслуховують звіт директора ЗОШ №1 і голови ради щодо діяльності загальноосвітнього навчального закладу.

6.15.3. Обирають голову та членів первинної організації профспілки (профспілкового комітету) відповідно до чинного законодавства.

6.15.4. Приймають рішення про створення та визначають склад внутрішньої ревізійної комісії ЗОШ №1 та заслуховують її звіт.

6.15.5. Схвалюють колективний договір, зміни і доповнення до нього.

6.15.6. За поданням директора ЗОШ №1 затверджують правила внутрішнього (трудового) розпорядку.

6.15.7. Розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності ЗОШ №1.

6.15.8. Затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності ЗОШ №1.

6.15.9. У межах чинного законодавства приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників ЗОШ №1.

6.15.10. Приймають інші рішення та розглядають інші питання в межах чинного законодавства України.

6.16. У ЗОШ №1 за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які встановлюються чинним законодавством, а у випадку неврегульованості чинним законодавством розробляються і затверджуються органом, який прийняв рішення про їх створення.

6.17. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада ЗОШ №1.

6.18. Метою діяльності ради ЗОШ №1 є:

6.18.1. Сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу.

6.18.2. Об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку ЗОШ №1 та удосконалення навчально-виховного процесу.

6.18.3. Формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління ЗОШ №1.

6.18.4. Розширення колегіальних форм управління ЗОШ №1.

6.18.5. Підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

6.19. Основними завданнями ради ЗОШ №1 є:

6.19.1. Підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями.

6.19.2. Визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу.

6.19.3. Формування навичок здорового способу життя.

6.19.4. Створення належного педагогічного клімату в ЗОШ №1.

6.19.5. Сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду.

6.19.6. Підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів.

6.19.7. Сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців).

6.19.8. Ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти.

6.19.9. Стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей.

6.19.10. Зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

6.20. До ради обираються в рівній кількості представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості.

6.21. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

6.24. Рада ЗОШ №1 діє на засадах:

6.24.1. Пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави.

6.24.2. Дотримання вимог законодавства України.

6.24.3. Колегіальності ухвалення рішень.

6.24.4. Добровільності і рівноправності членства.

6.24.5. Гласності.

6.25. Рада працює за планом, що затверджується на першому її засіданні після її обрання.

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

- 6.27. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора ЗОШ № 1, засновника (управлінням освіти), а також членами ради.
- 6.28. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.
- 6.29. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.
- 6.30. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та даному Статуту, доводяться в 7-й денний строк до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.
- 6.31. У разі незгоди адміністрації ЗОШ №1 з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.
- 6.32. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету ЗОШ №1.
- 6.33. Очолює раду ЗОШ №1 голова, який обирається із складу ради.
- 6.34. Голова ради може бути членом педагогічної ради.
- 6.35. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.
- 6.36. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.
- 6.37. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності ЗОШ №1, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.
- 6.38. Рада ЗОШ №1:
- 6.38.1. Організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій) трудового колективу.
- 6.38.2. Вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин.
- 6.38.3. Спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи ЗОШ №1 та здійснює контроль за його виконанням.
- 6.38.4. Разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту ЗОШ №1.
- 6.38.5. Сприяє формуванню мережі класів ЗОШ №1, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування.
- 6.38.6. Приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».
- 6.38.7. Разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини, робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави. Погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік.
- 6.38.8. Заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності.
- 6.38.9. Бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям.
- 6.38.10. Вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями).
- 6.38.11. Виступає ініціатором проведення добродійних акцій.
- 6.38.12. Вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти Житомирської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.
- 6.38.13. Ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні.
- 6.38.14. Сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими

видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями).

6.38.15. Розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям).

6.38.16. Розглядає питання родинного виховання.

6.38.17. Бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах.

6.38.18. Сприяє педагогічній освіті батьків.

6.38.19. Сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань.

6.38.20. Розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями).

6.38.21. Організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців).

6.38.22. Розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи загальноосвітнього навчального закладу.

6.38.23. Вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

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

6.39. У ЗОШ №1 може створюватися піклувальна рада.

6.40. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

6.41. Основними завданнями піклувальної ради є:

6.41.1. Сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти.

6.41.2. Співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у ЗОШ №1.

6.41.3. Зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази ЗОШ №1.

6.41.4. Організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників.

6.41.5. Вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання.

6.41.6. Запобігання дитячій бездоглядності.

6.41.7. Сприяння працевлаштуванню випускників ЗОШ №1.

6.41.8. Стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців).

6.41.9. Всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та ЗОШ №1.

6.42. Піклувальна рада формується у складі від 4 до 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

6.43. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) ЗОШ №1 шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

6.44. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

6.45. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес.

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

6.47. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

6.48. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

6.49. Засідання піклувальної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

6.50. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

6.52. Рішення піклувальної ради в 7-денний строк доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

6.54. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

6.55. Голова піклувальної ради ЗОШ №1:

6.55.1. Скликає і координує роботу піклувальної ради.

6.55.2. Готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради.

6.55.3. Визначає функції заступника, секретаря та інших членів.

6.55.4. Представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

6.56. Піклувальна рада має право:

6.56.1. Вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази ЗОШ №1.

6.56.2. Залучати додаткові джерела фінансування ЗОШ №1.

6.56.3. Вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази ЗОШ №1.

6.56.4. Стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців).

6.56.5. Брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

6.56.6. Створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування та визначати умови, на яких вони діють.

6.57. У ЗОШ №1 за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу може створюється батьківський комітет із батьків (осіб, що їх замінюють) учнів, які навчаються у закладі.

6.58. Кількісний склад і строк дії батьківського комітету та його повноваження визначаються у положенні про нього відповідно до чинного законодавства.

6.59. Кандидатури батьків (осіб, що їх замінюють) до складу батьківського комітету пропонуються за результатами батьківських зборів у класах ЗОШ №1.

6.60. Батьківський комітет формується і діє в порядку встановленому у положенні про нього відповідно до чинного законодавства.

6.61. У ЗОШ №1 можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗОШ №1

7.1. Майно ЗОШ №1 надано засновником для здійснення статутної діяльності і належить ЗОШ №1 на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

7.2. Майно ЗОШ №1 складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у балансі.

7.3. Матеріально-технічна база ЗОШ №1 включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інше рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні та розпорядженні.

7.4. ЗОШ №1 має право: на придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів; користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи; фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.5. ЗОШ №1 має право утримувати та модернізувати власну матеріально-технічну базу.

7.6. ЗОШ №1 користується приміщеннями, обладнанням, відведеною територією, іншим майном, розпоряджається ними у межах чинного законодавства та даного Статуту.

7.7. Загальноосвітній навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.8. Передача в оренду, надання за кошти чи безкоштовно в тимчасове користування, закріплених за ЗОШ №1 на праві оперативного управління будинків, споруд, устаткування, обладнання, транспортних засобів та інших матеріальних цінностей, а також списання їх з балансу відбувається за погодженням з управлінням освіти в порядку, встановленому Засновником відповідно до чинного законодавства, насамперед з урахуванням норм Закону України «Про загальну середню освіту».

7.9. Для забезпечення навчально-виховного процесу база ЗОШ №1 складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

7.10. Вилучення основних фондів, оборотних засобів та іншого майна ЗОШ №1 проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

7.11. Збитки, завдані ЗОШ №1 внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗОШ №1

8.1. Фінансово-господарська діяльність ЗОШ №1 проводиться відповідно до законодавства та Статуту на основі її кошторису.

8.2. Джерелами фінансування (формування кошторису) ЗОШ №1 є:

8.2.1. Кошти Засновника.

8.2.2. Кошти відповідного бюджету, що мають надходити у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти.

8.2.3. Кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, добровільні пожертвування, благодійні грошові і цільові внески підприємств, установ, організацій і окремих громадян.

8.2.4. Кошти, отримані за надання платних освітніх послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2.5. Кредити банків.

8.2.6. Інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

8.3. Реєстраційний (розрахунковий) рахунок ЗОШ №1 в органі Державної казначейської служби України в м. Житомирі відкривається у встановлених законодавством випадках.

8.4. ЗОШ №1 має право на:

- придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;

- фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.5. У ЗОШ №1 ведеться самостійний бухгалтерський облік, складається фінансова звітність. Централізований бухгалтерський облік та звітність можуть організуватися на підставі рішення засновника в межах чинного законодавства.

8.5.1. Для забезпечення введення самостійного бухгалтерського обліку складання фінансової звітності до штату ЗОШ №1 вводиться посада головного бухгалтера і бухгалтера.

8.6. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

8.6. Звітність, статистична звітність про діяльність ЗОШ №1 формується і подається у порядку та формах відповідно до чинного законодавства.

8.7. Порядок ведення діловодства в ЗОШ №1 визначається законодавством, нормативно-правовими актами профільного міністерства та інших органів виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, якому підпорядкований загальноосвітній навчальний заклад.

8.8. ЗОШ №1 є неприбутковою організацією. В ЗОШ №1 забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

ІХ. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗОШ №1 У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. ЗОШ №1 за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах з метою розвитку, вивчення провідного міжнародного досвіду роботи, встановлювати, відповідно до законодавства, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.2. ЗОШ №1 має право укладати угоди про співробітництво, установлювати прямі відносини з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у порядку, встановленому законодавством, організувати відпочинок та оздоровлення дітей і дорослих за кордоном.

9.3. За наявності відповідних умов ЗОШ №1 може здійснювати прийом іноземних делегацій.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗОШ №1

10.1. Основною формою контролю за діяльністю ЗОШ №1 є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. Контроль за дотриманням ЗОШ №1 державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу загальної середньої освіти здійснюється управлінням освіти Житомирської міської ради, іншими органами державної влади згідно з чинним законодавством.

10.3. Контроль за статутною та господарською діяльністю ЗОШ №1 здійснюється відповідною комісією, призначеною рішенням засновника або на підставі наказу начальника управління освіти Житомирської міської ради чи іншого органу державного контролю, який наділений відповідними повноваженнями згідно з чинним законодавством. Кількість членів комісії та її голова визначаються у відповідному розпорядчому документі.

10.4. Комісія перевіряє дотримання ЗОШ №1 законодавчих та внутрішніх актів і розпоряджень, що регулюють його навчально-виховну діяльність, законність здійснюваної статутної діяльності, законність укладених угод, стан збереження майна. Комісія подає органу, що її призначив відповідний звіт (довідку, акт) про проведену перевірку (інспектування, ревізію), що супроводжується в необхідних випадках рекомендаціями по усуненню недоліків, а також висновок про дійсний стан справ в ЗОШ №1 з рекомендаціями по їх покращенню тощо.

10.5. Відповідальність за дотримання в ЗОШ №1 встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності, організацію контролю за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів тощо покладається на головного бухгалтера (бухгалтера), що веде бухгалтерський облік, складає фінансову звітність.

10.6. Директор несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку, достовірність даних, що містяться у звітах та балансі, та інші види відповідальності згідно з умовами чинного законодавства України та цього Статуту.

10.7. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗОШ №1, ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

11.1 Реорганізація та ліквідація ЗОШ №1 відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2. Реорганізація ЗОШ №1 може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

11.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження та обов'язки щодо управління ЗОШ №1.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЗОШ №1, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.6. При реорганізації ЗОШ №1 вся сукупність її прав та обов'язків переходить до правонаступників.

11.7. При реорганізації та ліквідації ЗОШ №1 працівникам, які звільняються, гарантується захист їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

11.8. При реорганізації чи ліквідації ЗОШ №1 учням виконавчим органом місцевого самоврядування, якому підпорядкований загальноосвітній навчальний заклад, за місцем проживання забезпечується можливість продовжувати навчання і виховання в інших загальноосвітніх навчальних закладах, відповідно до чинного законодавства.

11.9. ЗОШ №1 вважається такою, що припинила свою діяльність з дня виключення її з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

11.10. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються начальником управління освіти та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.11. У разі припинення ЗОШ №1 (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи після розрахунків з усіма кредиторами передаються одному або кільком комунальним навчальним закладам міста Житомира, що є неприбутковими організаціями, або зараховуються до доходу бюджету.

- мир, Житомирської області Україна, п'ятнадцятого грудня дві тисячі шістнадцятого року.

Я, Ковалевський А. В., приватний нотаріус Житомирського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису начальника управління освіти Житомирської міської ради Арендарчука Валентина Васильовича, який зроблено у мої присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 5108
Стягнуто плати - згідно вимог ст. 31 Закону України «Про нотаріат»
Приватний нотаріус

