

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Канівська спеціалізована школа I-III ступенів № 6 з поглибленим вивченням іноземних мов Канівської міської ради Черкаської області створена Канівською міською радою Черкаської області (рішення сесії Канівської міської ради від 24.06.1997 року № 219), знаходиться у комунальній власності, ідентифікаційний код 26491018.

1. Юридична адреса закладу освіти:

19000,

Черкаська область,

м. Канів,

вулиця Шевченка, 83,

тел.04736/3 33 04.

1. Канівська спеціалізована школа I-III ступенів № 6 з поглибленим вивченням іноземних мов (далі – навчальний заклад) є юридичною особою і має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
 2. Засновником школи є Канівська міська рада Черкаської області.
 3. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти.
 4. Головними завданнями навчального закладу є:
 - створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти на рівні державних стандартів;
- підвищення якості освітніх послуг;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство, формування наукового світогляду;
- 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;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй, громадян, відданих Україні – відкритих світу;
- виховання свідомого ставлення до здоров'я як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», "Про охорону дитинства", "Про захист персональних даних", "Про охорону праці" Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
2. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
3. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
 - безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання державних стандартів освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.

1. У навчальному закладі визначена українська мова як мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення іноземних мов (англійської, французької, німецької – за вибором батьків) з 1 класу, німецької, англійської або французької (як другої іноземної мови) з 5-го класу, 10-11 класи – профільні та набирати класи загальної середньої освіти.

2. Навчальний заклад має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
 - проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
 - визначати на кожен навчальний рік варіативну частину Державного стандарту загальної середньої освіти;
 - розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням Державних стандартів освіти;
 - формувати контингент учнів;
 - спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - направляти на курсову перепідготовку та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
 - використовувати різні форми заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власного статуту;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У навчальному закладі функціонують:

- педагогічна рада;
- науково-методична рада;
- рада учнівського самоврядування;
- кафедри вчителів-предметників;
- конференція батьків;
- соціально-психологічна служба;
- батьківський комітет.

1. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичним працівником відповідно до штатного розпису .
2. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
3. У навчальному закладі здійснюється робота щодо обробки персональних даних учнів і працівників, їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до них.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану.

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

План роботи затверджується педагогічною радою школи.

1. 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, молоді та спорту України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план школи погоджується педагогічною радою школи.

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

1. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
2. Навчальний заклад здійснює освітню діяльність за класно-урочною, індивідуальною та екстернатною формами навчання.
3. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

2.6. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють) за держані або батьківські кошти.

Групи продовженого дня мають п'ятиденний тижневий режим і працюють після уроків.

2.7. Поділ класів на групи для поглибленого вивчення іноземних мов у Ліцеї здійснюється згідно встановлених нормативів (Про затвердження Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів та внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2002 року № 128, «Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів» пункт 3, в таблиці пункт 4.(4. При вивченні різних іноземних мов: дві групи з кількістю не менше 8 учнів у кожній або створення міжкласних груп).

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

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

Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

1. За погодженням із органом управління з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
2. Тривалість уроків становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х класах – 45 хвилин.
3. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять.

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

1. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
2. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень

у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів (вербальне оцінювання).

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

1. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.
2. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 № 319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України від 06.05.2008 № 383/15074.
3. 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 англійської мови.
4. 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 Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого Міністерством освіти і науки України від 18.02.2008 № 44 та зареєстрованого Міністерством юстиції України від 27.02.2008 за №14842, наказом МОН України №1151 від 21.12.2010 та наказом Міністерства юстиції України від 18.01.2010 № 39/17334.
5. 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 школи - атестат про повну загальну середню освіту.

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

- грамоти;
- подяки.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу в НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники; психологи, бібліотекарі; інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

2. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- поглиблено вивчати іноземні мови та спецкурси;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно - відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування в школі;
- 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.

1. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загально - культурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо, ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

2. 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.

3. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих 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 школи;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

1. 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 Ліцею;
- 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;
- дотримуватись 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 школи, правила внутрішнього розпорядку, умови трудової угоди;
- виконувати накази і розпорядження керівника школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;

- у стосунках “учень-учитель”, «учень-учень», «учень-батьки» виявляти повагу і довіру один до одного, визнавати право кожного бути особистістю.
1. У навчальному закладі 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 наказом Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930 та змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 та змін, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2013 року № 1135.
 2. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
 3. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
 - обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатись до органів управління освітою, директора школи 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 школи;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.
 1. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:
 - забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

1. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

1. Представники громадськості зобов'язані;

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти виконавчого комітету Канівської міської ради.

Вищим органом громадського самоврядування закладу є:

- конференція колективу, що скликається не менш одного разу на рік. Делегати конференцій з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
- працівників школи - зборами трудового колективу;
- учнів школи II-III ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними та загальношкільними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників школи – 30%, учнів – 30%, батьків і представників громадськості – 30%.

Термін їх повноважень становить один навчальний рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію має голова ради школи, учасники конференції, якщо за це висловилося не менше третини загальної їх кількості, директор школи, засновник – Канівська міська рада.

Конференція:

- обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень; заслуховує звіт директора і голови ради школи;
- розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між конференціями діє рада навчального закладу.

1. Метою діяльності ради є:

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

1. 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 школи та сприяння організаційно-педагогічного забезпечення навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо удосконалення 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 школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

1. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначається конференцією школи.

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

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

1. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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 школи, 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 суперечить чинному законодавству та Статуту школи, доводиться в семиденний термін до відома педколективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профкому школи.

1. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

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

1. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагороджень випускників школи Золотою медаллю „За високі досягнення у навчанні" або Срібною медаллю „За досягнення у навчанні" та похвальними грамотами „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік; заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртка, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
- 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 школі за рішенням конференції може створюватись і діяти піклувальна рада.
2. 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.

1. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

1. Піклувальна рада формується з представників органів місцевої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференціях 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 школи.

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

1. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

Позачергові засідання можуть проводитися 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 семиденний термін доводяться до відома колективу школи, 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.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

1. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд виконавчої влади, керівника школи, конференції пропозицій щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
 - залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
 - вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
 - стимулювати творчої праці педпрацівників, учнів;
 - брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
 - створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.
- #### 4.6. Керівник освітнього закладу:
- призначає та звільняє з посади працівників закладу;
 - має право оголосити конкурс на вакантну посаду;
 - 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;
- звітує перед громадськістю 1 раз в рік;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання і виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

1. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником закладу і затверджується педагогічною радою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки 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.

1. У Ліцеї створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичне забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

1. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

1. У Ліцеї можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

2. Майно навчального закладу належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.
3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
5. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, мультимедійного класу, майстерень (деревообробної, металообробної та обслуговуючої праці), а також спортивного, актового, читального залів, бібліотеки, медичного, комп'ютерного кабінетів, кабінетів математики, фізики, хімії, біології, української мови та літератури, світової літератури, предмета «Захист Вітчизни», іноземних мов, історії, географії, музики, та класів, в яких навчаються учні I ступеня, їдальні, тиру, підсобних та допоміжних приміщень тощо.
6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису школи є:

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

6.3. Заклад освіти 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 в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкована школа. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.5. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Міжнародна діяльність є обов'язковою частиною навчально-виховного процесу школи.
2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
3. Навчальний заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
4. Участь у міжнародних програмах, проектах, обмінах здійснюються відповідно до чинного законодавства.
5. Навчальний заклад має право на розширення міжнародних зв'язків з містами-побратимами м. Саусборро (Великобританія), м. Ламберсар (Франція), м. Фірзен (Німеччина).

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Головне обласне управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, відділ освіти виконавчого комітету Канівської міської ради.
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.
4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше одного-двох разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться засновником відповідно до законодавства.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.
- 9.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником .
- 9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.