

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту освіти та науки

Хмельницької міської ради

від 18.04. 2017р. № 112

# **СТАТУТ**

## **Хмельницької середньої**

## **загальноосвітньої школи**

## **№ 18 I-III ступенів**

## **ім. В.Чорновола**

(нова редакція)

М.Хмельницький



## I. Загальні положення

1.1. Хмельницька середня загальноосвітня школа № 18 I-III ступенів ім. В.Чорновола (далі - навчальний заклад), у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та цим Статутом.

1.2. Навчальний заклад створено шляхом реорганізації Хмельницької семирічної школи № 2 з українською мовою викладання в Хмельницьку середню школу № 18 з українською мовою викладання згідно рішення засідання Хмельницького облвиконкому від 14 жовтня 1958 року № 31. Навчальний заклад реорганізовано в Хмельницьку середню загальноосвітню школу № 18 I-III ступенів згідно Закону України «Про освіту» від 23.05.1991 року. Навчальному закладу присвоєно ім'я Вячеслава Чорновола рішенням 21 сесії Хмельницької міської ради від 19.09.2001р. № 39.

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Юридична адреса навчального закладу:  
Україна, 29008, м. Хмельницький, вул. Купріна, 12 (корпус № 1) тел. 67-15-35,  
вул. Кам'янецька, 119 (корпус № 2) тел. 67-16-56.

1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- розробка та реалізація варіативної складової змісту загальної середньої освіти;
- забезпечення єдності навчання і виховання;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;



- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

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

1.7. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.8. 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.

1.9. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- бути власником та розпорядником рухомого та нерухомого майна відповідно до чинного законодавства та власного Статуту;

- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;

- з урахуванням освітніх запитів населення, кадрового та професійного навчання може направляти учнів до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів;

- організовувати індивідуальне навчання та навчання екстернатом відповідно до положень затверджених Міністерством освіти і науки України;

- здійснювати капітальний ремонт та реконструкцію на основі договорів підряду.



1.10. У навчальному закладі створюються та функціонують: методичні об'єднання класних керівників, методичне об'єднання вчителів початкових класів, виховна, психологічна, логопедична служби

1.11. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

1.12. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

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

План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу державної і комунальної форм власності погоджується радою навчального закладу і затверджується Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. В навчальному закладі може запроваджуватися науково-педагогічний проект «Інтелект України» відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.07.2012 року № 797.

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

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



2.7. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

2.7. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

2.8. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.9. Тривалість уроку у навчальному закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради та управлінням Держпродспоживслужби у місті Хмельницькому.

2.10. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, поглибленого вивчення предметів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.11. Навчальний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.12. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після третього уроку) – 25 хвилин.

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

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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



2.16. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – за рішенням педагогічної ради навчального закладу вона доповнюється оцінками у балах за II семестр та рік згідно із загальноприйнятими критеріями і нормами оцінювання.

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

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

2.18. Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу визначається відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 р. № 762, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.07.2015р. за № 924/27369.

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

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 30.12.2014 р. № 1547, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14.02.2015р. за № 157/26602.

2.21. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів всіх типів і форм власності.

Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документ про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.22. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі



досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюються Міністерством освіти і науки України.

2.23. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

### **III. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівник, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Учень (вихованець) – особа, яка навчається і виховується в навчальному закладі.

3.3. Учні (вихованці) навчального закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір навчального закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, в тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних працівників та інших осіб, які порушують їх права, принижують честь та гідність.

3.4. Учні навчального закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж встановлено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватись вимог законодавства, моральних, етичних норм,



поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчального закладу відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;

- брати участь у різних видах трудової діяльності;

- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.5. Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Педагогічним працівником повинна 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 дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальному закладі.

До педагогічної діяльності в навчальному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

3.7. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником навчального закладу і затверджується Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

3.10. Педагогічні працівники навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами такої атестації визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший вчитель», «учитель (вихователь) - методист», «педагог – організатор – методист» та інші.

3.11. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;



- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

- вносити керівництву навчального закладу і Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

### 3.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей учнів, а також збереженню їх здоров'я;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати даний Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради;

- вести відповідну документацію.

### 3.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут,



правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно чинного законодавства.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.15. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту навчального закладу;
- поважати честь та гідність дитини та працівників навчального закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- 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.

3.16. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

#### **IV. Управління навчальним закладом**

4.1. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Керівником навчального закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.2. Керівник навчального закладу і його заступники призначаються та звільняються з посади Департаментом освіти та науки Хмельницької міської



ради відповідно до норм чинного законодавства.

#### 4.3. Керівник закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість та ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та його коштами;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

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

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.4. Керівник навчального закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

4.5. Засідання педагогічної ради проводиться не менш як чотири рази на рік.

#### 4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування та режиму роботи навчального закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про освіту, нагородження за успіхи у навчанні;

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

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;



- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників навчального закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

- педагогічна рада також має право розглядати інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

4.7. Органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори його колективу, які скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва навчальним закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу.

4.8. У навчальному закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти рада закладу, піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

4.9. До складу ради навчального закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи II-III ступеня, батьків і громадськості.

4.9.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

4.9.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;



- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

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

4.9.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

4.9.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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



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

#### 4.9.6. Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів;  
вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального 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" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), 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;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

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

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 (вихованцями);

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

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 навчального закладу.

## **V. Матеріально-технічна база**

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Відповідно до рішення Хмельницької міської ради від 25.12.2013р. № 78 навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.



## VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

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

6.3. Джерелами фінансування навчального закладу є:

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

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законом.

6.4. У навчальному закладі для зберігання спеціальних коштів відкривається окремий поточний рахунок. Зарахування спеціальних коштів на поточні рахунки здійснюється шляхом безготівкових розрахунків або внесення платежів готівкою. За рахунок спеціальних коштів навчального закладу можуть преміюватись працівники та учні відповідно до Положення про преміювання.

За розвиток мережі платних послуг директорів навчального закладу може проводитись доплата, надбавка, премія за рахунок зароблених спеціальних коштів за погодженням директора Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради. Розмір доплати, надбавки, премії визначається відповідно до чинного законодавства та контракту з керівником навчального закладу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади. За рішенням засновника навчального закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через службу бухгалтерського обліку, планування та звітності Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

6.6. Навчальний заклад має право придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників.

6.7. Звітність про діяльність навчального закладу ведеться відповідно до чинного законодавства.

6.8. Хмельницька середня загальноосвітня школа № 18 I-III ступенів ім. В.Чорновола утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.9. У разі припинення своєї діяльності (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) заклад всі свої активи повинен передати іншій або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або



зарахувати їх до доходу міського бюджету.

6.10. Доходи (прибутки) освітнього закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

6.11. Навчальному закладу заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини між засновником та працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та іншими пов'язаними з ними особами.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

## **VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу**

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів України, засновник та Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю є державна атестація навчального закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування навчального закладу або Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

8.5. Атестованому навчальному закладу підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

8.6. Заклад, результати діяльності якого та умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається не атестованим. Щодо такого навчального закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один-два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.

8.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю.



Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником відповідно до норм чинного законодавства.

### **ІХ. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

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

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

**Директор  
Хмельницької середньої  
загальноосвітньої школи № 18  
І-ІІІ ступенів ім. В.Чорновола**



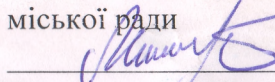
**С.Ф.Чабанов**

*С.Ф. Чабанов*





Пронумеровано, проінстеровано та скріплено  
печаткою 17 (сімнадцять) аркушів  
Директор Департаменту освіти та науки Хмельницької  
міської ради

 Р.Д.Миколаїв



— непереносимі, хвиля  
вмешує іншого, перенесі енергії твої  
і Свиря і Р., перенесі в інше. Перенесення  
всього встановлює охрону. Задіяв ефотів  
всередині Свиря. Кресленням ефотів  
всередині всередині I - III енергії м. Б. Свиря  
всередині ефотів, ефотів і енергії  
всередині.

Одну енергію, всередині, іноді  
всередині всередині всередині.

Задіяв ефотів і енергії  
всередині; м. Б. Свиря.  
всередині всередині. Іноді

