

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № *512р*  
від «*20*» *квітня* 2016 р.

В.о. начальника Управління освіти  
департаменту гуманітарної  
політики Львівської міської ради



З. Довганик

## СТАТУТ

**Львівської спеціалізованої середньої  
загальноосвітньої школи №2 I-III ступенів  
з поглибленим вивченням англійської мови  
(що знаходиться у комунальній власності Львівської міської ради)  
(нова редакція)**

ПОГОДЖУЮ

В.о. начальника  
відділу освіти Франківського  
району  
управління освіти ЛГП ЛМР  
*Васюта Л.М.*



УХВАЛЕНО

на загальних зборах трудового  
колективу  
Голова зборів  
*Л. Савчук*  
Протокол № *2*  
від «*18*» *листопада* 2016 р.



## **I. Загальні положення**

1.1. Львівська спеціалізована середня загальноосвітня школа № 2 I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови, заснована у вересні 1971 року.

Повна назва: «Львівська спеціалізована середня загальноосвітня школа № 2 I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови»

Скорочена назва: «ЛССЗШ № 2»

1.2. Юридична адреса знаходиться у комунальній формі власності загальноосвітнього навчального закладу:

79053 м. Львів, Франківський р-н, вул. Володимира Великого, 55а.

Тел.: 263-03-85.

1.3. Загальноосвітній навчальний заклад (далі – Школа) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

Засновником Школи є Львівська міська рада. Уповноважений орган – управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та відділ освіти Франківського району управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус, забезпечує фінансування харчування учнів.

1.4. Головною метою Школи 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 і 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, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та 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.

1.5. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.7. Школа 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.

1.8. У Школі визначена українська мова навчання і запроваджено вивчення предметів: поглиблене вивчення англійської мови з 1-го класу, вивчення німецької, як другої іноземної мови з 5-го класу.

1.9. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодження із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими начальними 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;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
- 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;

- визначати контингент учнів;
- формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису відповідно до встановлених нормативів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, в тому числі і закордонних, на договірних або контрактних умовах;
- здійснювати капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати доплати, надбавки, матеріальні допомоги та премії працівникам і стипендії учням з позабюджетних надходжень;
- встановлювати форму одягу для учнів Школи;

1.10. Мікрорайон для Школи не встановлюється. Учні зараховуються до Школи незалежно від місця проживання.

Кількість учнів у Школі встановлюється один раз на початку кожного навчального року і затверджується наказом директора;

1.11. У Школі створюються та функціонують:

- методична рада;
- методичні об'єднання (кафедри) вчителів-предметників;
- творчі групи для опрацювання окремих питань;
- психологічна служба.

1.12. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником уповноваженим органом освіти і здійснюються 2-гою міською поліклінікою.

1.13. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

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

2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Школи, визначається перспективи її розвитку. План роботи затверджується радою Школи.

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

Робочий навчальний план Школи погоджується радою Школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до Школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховується діти 6 років, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодіагностичного обстеження. Таке обстеження проводиться шкільною комісією за критеріями, що визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

2.6. У Школі, крім поглибленого вивчення англійської мови, запроваджуються додаткові спеціалізації(профільне навчання).

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

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

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня з 12.30 до 18.30 год.

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється Школою у 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 семестри у відповідності з нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

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

2.10. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної (міської) державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Школи запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків у Школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за

погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами держаної санітарно-епідеміологічної служби.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складаються на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджуються 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 заклади, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей і розчарувань.

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

2.14. У Школі визначені рівні досягнень учнів у навчанні здійснюються відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вербально, у другому класі, за рішенням педагогічної ради Школи, може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

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

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

2.16. Учні Школи, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу керівника можуть відраховуватися з навчального закладу.

2.17. Переведення і випуск учнів Школи визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу.

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

2.19. 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 наказом міністерства освіти і науки України.

2.20. Учням, які закінчили певний ступінь Школи, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової Школи – таблиць успішності;
- по закінченні основної Школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні Школи – атестат про повну загальну середню освіту.

2.21. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження Золотою та Срібною медалями, Похвальними грамотами та Похвальними листами. Додаткові форми морального і матеріального заохочення встановлюються педагогічною радою школи.

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

3.1. Учасники навчально-виховного процесу в Школі є:

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

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

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультетів, спецкурсів, позашкільних та позакласних знань;

- 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 Школи.

- 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 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, інші права, що не суперечать законодавству України.

### 3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.
- дотримуватися встановленої форми одягу;
- гідно поводитися у Школі та за її межами, виявляти повагу до старших і ровесників, проявляти милосердя та людяність.

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

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

### 3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу; підвищення кваліфікації, перепідготовки;
- 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 України;
- користуватися оплачуваною відпусткою;
- отримувати доплати і надбавки в порядку передбаченим чинним законодавством.



### 3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень 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 Школи;
- настановленнями і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного 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 контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора Школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- постійно вести облік відвідування учнями уроків, а у разі пропуску ними занять з'ясовувати причину;
- неухильно виконувати посадові інструкції.

3.9. У Школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

3.11. Батьки учнів є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Школи.

3.12. Батьки несуть однакову відповідальність за виховання, навчання та розвиток своїх дітей;

3.13. 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 зміцнення матеріально-технічної бази Школи;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Школи та у відповідних державних, судових органах;

3.14. 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, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей.

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття добра, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав основних свобод людини;

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Школи за рахунок добровільних та благодійних внесків, пожертвувань громадян, підприємств, установ та організацій;

- інших надходжень від організацій, підприємств, українських та іноземних громадян та юридичних осіб, не заборонених чинним законодавством.

Внески можуть здійснюватись грошима, матеріальними цінностями, роботами та послугами.

3.16. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватись Статуту Школи, виконувати накази та розпорядження директора Школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного і психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

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

4.1. Управління Школою здійснюється його засновником та уповноваженим органом-Управління освіти ДГП Львівської міської ради та Відділом освіти Франківської районної адміністрації м. Львова.

Безпосереднє керівництво Школою здійснює його директор. Директор може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор Школи та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освіти. Призначення та звільнення заступників директора та педагогічних працівників здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Школи є загальні збори (конференція).

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

- працівники Школи-зборами трудового колективу;
- учнів Школи другого-третього ступенів-класними зборами;
- батьків, представників громадськості-класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників - 25, учнів - 25, батьків і представників громадськості - 25

Термін їх повноважень становить 1 рік

Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради Школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Школи, засновник, уповноважений орган Управління освітою.

Загальні збори(конференція):

- обирають раду Школи, її голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

4.3 У період між загальними зборами діє рада Школи.

4.3.1 Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного та 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.

#### 4.3.2 Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню 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 вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли би 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

#### 4.3.3. До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) школи. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь – яких причин приймається включно загальними зборами (конференцією) . На чергових виборах склад ради оновлюється не менш ніж на третину.

#### 4.3.4. Рада Школи діє на засадах :

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

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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

Засідання ради може скликати голова з ініціативи директора Школи, відділ освіти Франківського району Департаменту гуманітарної політики Львівської міської радим, а також члени ради.

Рішення ради приймається 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 Школи , доводяться в 7 – и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб які їх замінюють, та громадськості.

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

До складу комісії входять представники органів громадянського самоврядування , адміністрації , профспілкового комітету Школи.

4.3.5. Очолює раду Школи голова, який обирається зі 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 комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються проведення оздоровчих та культурно – масових заходів.

4.3.6 Рада Школи :

- організовує виконання рішень загальних зборів , виносить пропозиції щодо зміни типу , статуту , профілю навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин.
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Школи, здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Школи;
- затверджує режим роботи Школи;
- сприяє формування мережі класів Школи, обґрунтовуючи її доцільність органів 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 в 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, 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, 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 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; 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, котрі 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 учням;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Школи;
- вносити пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи, склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При Школі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет Школи.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради і батьківського комітету є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян,

задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основним завданнями піклувальної ради (батьківського комітету) є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, органами самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у Школі;
- зміцнення начально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновно 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 працевлаштуванню випускників Школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Школою;

4.5.2 Піклувальна рада формується у складі 7-9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, органів самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) Школи 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 директора Школи.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі у засобах масової інформації через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4 Очолює піклувальну голову, який обирається шляхом голосування на її засідання 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 та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади та органів самоврядування, управління Школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої та лікувальної бази Школи;
- залучати додаткові джерела фінансування Школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Школи;
- залучати додаткові джерела фінансування Школи;
- вживати заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Школи;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, 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. Директор Школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівень навчальних досягнень учнів;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- 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 та виконання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами(конференцією), Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади та органами самоврядування.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відповідальним органом управління освіти.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або з письмовою згодою педагогічного працівника, дотримуючись законодавства про працю.

4.8. У Школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режим 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 у навчально-виховний процес досягнення науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників Школи.

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

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

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

## **V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально – технічна база Школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Школи.

5.2. Майно Школи належить їй на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про застосування і статуту Школи та укладених ним угод.

5.3. Школа 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 Школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства .

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Школи 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, кімнат психологічного розвантаження тощо.

5.6. Відповідно до ухвали сесії Львівської міської ради від 01.10.2015р. № 5170 передана земельна ділянка у користування площею 1,5124 га ( ст.школа, за адресою вул. Володимира Великого 55а) та відповідно до ухвали сесії Львівської міської ради від 27.08.2015р. № 5054 передана земельна ділянка у користування площею 0,7300 га ( початкова школа, за адресою вул. Наукова 24а).

## **VI. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Школи є:

- кошти Засновника;
- кошти місцевого державного бюджету в розмірі передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти отриманої за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У Школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку Школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором Школи.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед працівників Школи (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

6.5. Школа має право на придбання і оренду необхідних обладнань 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.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади та органів самоврядування, яким підпорядковані заклади. За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.7. Звітність про діяльність Школи встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

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

7.2. Школа 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 школи**

8.1. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8. 2. Державний контроль здійснюють міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Засновник – управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та відділ освіти Франківського району управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради.

8. 3. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8. 4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Школи з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

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

9. 1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає Засновник. Реорганізація Школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, відокремлення.

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 Школою.

9. 2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9. 3. У випадку реорганізації права та обов'язки Школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4. У випадку ліквідації чи реорганізації Школи її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходів бюджету.

В.о. начальника  
УО ДГП ДМР  
З.Довганик

В цьому Статуті  
пронумеровано,  
прошнуровано та  
скріплено печаткою  
(двадцять одна)  
сторінка

Директор СВН № 2090  
м. Львова  
Л.Савчук

