

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 14.08.2011
Номер запису 4561050006400449
Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова Дергачівської районної ради
М.І.Бушев
«26» жовтня 2011 року



ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти Дергачівської районної державної адміністрації
Т.В.Малиніна
«26» жовтня 2011 року



СТАТУТ

ДЕРГАЧІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

«ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ –

ДОШКІЛЬНИЙ ЗАКЛАД»

ДЕРГАЧІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(у новій редакції)

УХВАЛЕНО

на спільному засіданні педагогічної ради та ради НВК «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний заклад» Дергачівської районної ради Харківської області протокол №4 від «20» червня 2011 р.
Директор НВК Н.О.Зенькова



Даний статут є новою редакцією статуту Дергачівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Дергачівської районної ради Харківської області, зареєстрованого державним реєстратором апарату Дергачівської районної державної адміністрації від 25.05.2011 року номер запису 14561050005000449.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Згідно з рішенням IX сесії VI скликання № 175 – 13 від 26.07.2011 року «Про зміну структури та повного найменування Дергачівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Дергачівської районної ради Харківської області «Дергачівська загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Дергачівської районної ради Харківської області» змінила структуру і повне найменування на: Дергачівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний заклад» Дергачівської районної ради Харківської області; скорочена назва Дергачівський НВК «ЗШ – ДЗ» (далі по тексту НВК або навчальний заклад).

Дергачівський НВК «ЗШ – ДЗ» Дергачівської районної ради Харківської області є правонаступником всіх прав і обов'язків Дергачівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Дергачівської районної ради Харківської області і знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Дергачівського району в особі Дергачівської районної ради.

- 1.2 **Місцезнаходження НВК:**

62300

Харківська область

Дергачівський район

місто Дергачі

вулиця Ворошилова, 58

телефон (0263)-3-11-83, (0263)-3-21-42

- 1.3 НВК має печатку, штамп, ідентифікаційний код 25465906

- 1.4 **Засновником** навчального закладу є Дергачівська районна рада Харківської області

- 1.5 **Головною метою** навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти;

- 1.6 **Головним завданнями навчального закладу є:**

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

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод 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 у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими законодавчими актами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОНУ, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним Статутом.
- 1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.
- 1.9. 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.

1.10. Структура НВК

Дошкільний заклад складається із груп:

- * дошкільних;
- * різновікових (від 3 до 5 років);
- * короткотривалих;
- * спеціального призначення.

Групи комплектуються в залежності від потреб батьків і можливостей закладу.

Школа:

- I ступінь – 1-4 класи
- II ступінь – 5-9 класи
- III ступінь – 10-11 класи з профільним навчанням

Відповідно до потреб учнів та їх батьків в навчальному закладі можуть вводитись різні профілі навчання та класи з поглибленим вивченням предметів за погодженням з відповідними органами управління освітою.

1.11 Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з 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;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі угод підряду чи господарським способом;
- об'єднувати на підставі соціальних угод свою діяльність з діяльністю інших установ і організацій;
- встановлювати доплати за суміщення професій, розширення зон обслуговування чи збільшення обсягу виконаних робіт.

1.12 У навчальному закладі створюються та функціонують предметні, інтегровані методичні об'єднання вчителів, творчі групи, методична комісія з фізкультурно-оздоровчої роботи та захисту Вітчизни згідно з науково-методичною проблемою навчального закладу, Державними стандартами освіти та Основними орієнтирами виховання.

1.13 Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Дергачівської районною радою і здійснюються Дергачівською районною поліклінікою.

1.14 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 планів. В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. Перспективний та річний плани роботи погоджуються педагогічною радою та затверджуються 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.

Навчальний план дошкільного закладу складається відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти.

Робочий навчальний план навчального закладу державної і комунальної форм власності погоджується радою, педагогічною радою навчального

закладу і затверджується відділом освіти Дергачівської районної державної адміністрації.

2.3 Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники НВК 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 обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки НВК, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формою навчання: 1-11 класи.

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

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

Прийом учнів та вихованців до всіх класів та груп НВК здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, вихованці, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до НВК за наявності вільних місць у відповідному класі, групі.

Прийом дітей до дошкільних груп здійснюється протягом року за наявності вільних місць. Зарахування дитини до дошкільної групи здійснюється за наявності документів:

- * Заяви батьків;
- * Медичної довідки про стан здоров'я дитини;
- * Медичної картки дитини.

За дитиною зберігається місце в дошкільних групах у разі їх хвороби, карантину, відпусткам батьків або осіб які і їх замінюють, а також у літній період.

З урахуванням місцевих умов засновник може вносити необхідні зміни в установлений порядок зберігання за дитиною місця у дошкільних групах.

Відрахування дітей з дошкільних груп може здійснюватися на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків, при невідвідуванні дитиною закладу без поважних причин, в разі не внесення батьками коштів за утримання дитини після встановленого терміну – до 20 числа поточного місяця. Термін письмового повідомлення батьків про відрахування дитини – два тижні.

- 2.6 У школах першого-другого ступеню навчання для учнів 1-5 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, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри. Навчання здійснюється в одну зміну (з можливою підзмінкою), дошкільний заклад працює з 8.00 до 17.30.
- 2.8 Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.9 За погодженням з відділом освіти Дергачівської районної державної адміністрації, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 2.10 **Тривалість уроків у навчальному закладі становить:**
- * У дошкільній групі – 35 хвилин,
 - * у перших класах – 35 хвилин,
 - * у других – четвертих класах – 40 хвилин,
 - * у п'ятих – одинадцятих – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Для учнів 5-9-х класів допускається проведення спарених уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

У 10-11-х класах допускається проведення спарених уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.11 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. 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.
- 2.12 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 2.13 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, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може даватися словесна характеристика знань, умінь і навичок і учнів другого класу.
- У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтво, атестат) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
- 2.14 Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
- 2.15 У навчальному закладі визначено виставлення оцінки з поведінки за участь у суспільно-корисній, громадській діяльності та виконання правил для учнів. До додатків документів про освіту (Свідоцтво про базову середню освіту, Атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.
- 2.16 **Порядок переведення** і випуск учнів навчального закладу визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти.
- 2.17 **Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів** вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації за певний ступінь навчання. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.
- 2.18 Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
- по закінченні початкової школи – таблиць успішності,
 - по закінченні основної школи – Свідоцтво про базову загальну середню освіту;
 - по закінченні навчального закладу – Атестат про повну загальну середню освіту.
- 2.19 За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи «За високі досягнення у навчанні», похвальні грамоти «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», срібна медаль «За досягнення у навчанні» та золота медаль «За високі досягнення у навчанні», а також грошові винагороди в межах коштів, передбачених на ці цілі.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:
- Учні та вихованці;
 - керівники;
 - педагогічні працівники;
 - практичний психолог, бібліотекар;
 - інші спеціалісти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. **Права і обов'язки** учнів, вихованців педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
- 3.3. Учні, вихованці мають право на гарантоване державою право на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному загальноосвітньому навчальному закладі:
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
 - на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально - технічною, культурно-спортивною, корекційно-виховною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу; 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 навчального закладу;
 - брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
 - брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
 - на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують честь, гідність;
 - на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- 3.4. **Учні, вихованці зобов'язані:**
- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
 - дотримуватися вимог Статуту, правил для учнів, вихованців;
 - бережливо ставитись 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.
- 3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу 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 дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника та інших педагогічних працівників здійснюється відділом освіти за поданням керівника навчального закладу.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсій, 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.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
 - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
 - виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
 - брати участь у роботі педагогічної ради.
- 3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
- 3.10. **Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, 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 та особи, які їх замінюють, мають право:**
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування та у відповідних державних, судових органах.
- 3.12. **Батьки 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, державної та рідної мов, повагу до культури, виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- 3.13. **Представники громадськості мають право:**
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі, керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. *Представники громадськості зобов'язані:*

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти Дергачівської районної державної адміністрації.

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

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відділом освіти Дергачівської районної державної адміністрації за погодженням з районною радою та Головним управлінням освіти і науки Харківської облдержадміністрації.

4.2. *Вищим органом громадського самоврядування* навчального закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій працівників навчального закладу:

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу освіти другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори мають: голова ради навчального закладу, делегати загальних зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників навчального закладу.

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.3.1. **Метою діяльності ради є:**

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

4.3.2. **Основними завданнями ради є:**

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

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

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

4.3.4. **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 не менше чотирьох разів на навчальний рік.

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та власному Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, 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.

4.3.5. **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.

4.3.6. 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, 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 управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- 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 навчального закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.;
- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу, загальних зборів пропозиції щодо матеріально - технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази НВК;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи НВК, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. Директор навчального закладу:

- 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, вихованців у позакласній та позашкільній роботі, проведенні виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів, вихованців 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, вихованців;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені 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;
- затверджує посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, вихованцями батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.5 **Обсяг педагогічного навантаження вчителів** визначається на підставі законодавства директором навчального закладу, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Дергачівської районної державної адміністрації. 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 змін кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.6 У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – **педагогічна рада**.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.7 **Педагогічна рада розглядає питання:**

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

4.8 Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. 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.

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2 Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління; відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і власного Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3 Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею 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, радіо центру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.
- 5.6 Згідно рішення Дергачівської міської ради від 14.11.2000 року навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.
- 5.7 Навчальний заклад має право з дозволу засновника або уповноваженого ним органу здавати в оренду належні йому споруди, устаткування, інші матеріальні цінності. А також списувати їх з балансу в установленому порядку. Оренда приміщень навчального закладу допускається, за погодженням із засновником, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
- 6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
- кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної, 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. У навчальному закладі 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 відділу освіти в районному відділенні Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується відділом освіти.
- Облік використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається

на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює відділ освіти Дергачівської районної державної адміністрації.

6.4. Навчальний заклад 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.

6.5. **Порядок діловодства і бухгалтерського обліку** в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. За рішенням засновника навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Дергачівської районної державної адміністрації.

6.6. **Звітність** про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

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 прями 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

8.1. **Державний контроль** за діяльністю навчального закладу 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, Дергачівська районна рада, Головне управління освіти і науки Харківської облдержадміністрації, відділ освіти Дергачівської районної державної адміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна атестація, що проводиться не раніше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів

на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає Дергачівська районна рада.

9.1.1. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

9.1.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Дергачівською районною радою, 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 .

9.1.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Дергачівській районній раді.

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

9.3. Навчальний заклад вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

ЗМІСТ

I. Загальні положення _____	2
II. Організація навчально-виховного процесу _____	5
III. Учасники навчально - виховного процесу _____	9
IV. Управління навчальним закладом _____	12
V. Матеріально-технічна база _____	17
VI. Фінансово-господарська діяльність _____	18
VII. Міжнародне співробітництво _____	19
VIII. Контроль за діяльністю _____	19
IX. Реорганізація або ліквідація _____	20

У статуті пронумеровано,
прошнуровано і скріплено
печаткою 21 (двадцять одна)
сторінка

Заступник голови
Державної районної ради



В.В. Желтобрюх