



Україна
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада
Дніпровського району Дніпропетровської області
Тридцять шоста сесія сьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Статуту комунального закладу
«Слобожанський навчально-виховний комплекс №1
«Загальноосвітня багатoproфільна школа II-III ступенів –
Центр позашкільної освіти Слобожанської селищної ради»
у новій редакції

У відповідності до ст. ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України, Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», частиною 3 статті 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», частиною 1 статті 89 Бюджетного кодексу України, ст.ст. 56,57 Господарського кодексу України, ст.ст. 104, 106 та 107 Цивільного кодексу України, ч. 7 ст. 4 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб - підприємців», з метою оптимізації та удосконалення мережі закладів культури, враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального закладу «Слобожанський навчально-виховний комплекс №1 «Загальноосвітня багатoproфільна школа II-III ступенів – Центр позашкільної освіти Слобожанської селищної ради» у новій редакції (додається).

2. Зобов'язати директора провести державну реєстрацію зміни до установчих документів комунального закладу «Слобожанський навчально-виховний комплекс №1 «Загальноосвітня багатoproфільна школа II-III ступенів – Центр позашкільної освіти Слобожанської селищної ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА
Згідно:
Секретар селищної ради

І.КАМІНСЬКИЙ
Л.Лагода

смт Слобожанське
28 лютого 2019 року
1816-36/VII

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 36 сесії 7 скликання
від 28 лютого 2019 року № 1816-36/VII
Слобожанської селищної ради
Слобожанський селищний голова
_____ І.КАМІНСЬКИЙ

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

**«СЛОБОЖАНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО- ВИХОВНИЙ
КОМПЛЕКС №1 «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
БАГАТОПРОФІЛЬНА ШКОЛА II-III СТУПЕНІВ –
ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»
(нова редакція)**

смт Слобожанське
2019

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут комунального закладу «Слобожанський навчально-виховний комплекс №1 «Загальноосвітня багатoproфільна школа II-III ступенів – Центр позашкільної освіти Слобожанської селищної ради» Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – НВК) прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту комунального закладу Ювілейна загальноосвітня багатoproфільна школа II-III ступенів №1 Дніпропетровської районної ради Дніпропетровської області», затвердженого та зареєстрованого рішенням 9 сесії 7 скликання від 07.04.2016 року №200 Ювілейної селищної ради.

Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

НВК є правонаступником комунального закладу «Ювілейна загальноосвітня багатoproфільна школа II-III ступенів №1 Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області».

1.2. Повна назва: Комунальний заклад «Слобожанський навчально-виховний комплекс №1 «Загальноосвітня багатoproфільна школа II-III ступенів – Центр позашкільної освіти Слобожанської селищної ради».

Скорочена назва: КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР»

1.3. Місцезнаходження НВК: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, селище міського типу Слобожанське, вулиця Будівельників, будинок 1.

1.4. Засновником КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» є Слобожанська селищна рада.

Місцезнаходження засновника: 52005, смт Слобожанське, вулиця В.Сухомлинського, 56-Б.

Засновник здійснює фінансування КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР», його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер ЄДРПО, самостійний баланс, рахунки в органах управління Державної казначейської служби України, є неприбутковою організацією.

1.6. Тип закладу визначений Законом України «Про загальну середню освіту» та реалізує освітні програми на двох рівнях загальної середньої освіти: II ступінь (5-9 класи) - термін навчання 5 років; III ступінь (10-11 (12) класи) - термін навчання 2 (3) роки.

Законом України «Про позашкільну освіту» та здійснює навчання і виховання учнів і вихованців закладів освіти Слобожанської селищної ради у позаурочний та позанавчальний час; проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну та спортивну роботу.

1.7. Головною метою КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» є забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої та позашкільної освіти, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям

національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для володіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Головним завданням КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» є:

- виховання громадянина України
- задоволення потреби громадян, суспільства і держави у загальній середній освіті та позашкільній освіті;
- забезпечення науково – теоретичної, гуманітарної, загальнокультурної підготовки обдарованих і здібних дітей;
- забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку загальної середньої освіти та позашкільної освіти;
- морально і фізично здорового покоління;
- створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні державних стандартів і позашкільної освіти;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- формування громадянської позиції, виховання власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії; надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
- здійснення фундаментальної підготовки до продовження навчання у вищих навчальних закладах;
- організація системи навчання, виховання учнів, вихованців у позаурочний та позашкільний час;
- організація зайнятості учнів, вихованців у позанавчальний час корисною творчою працею;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і 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;
- створення умов для здобуття учнями профільної та до профільної освіти понад державний освітній мінімум;
- здійснення науково-практичної підготовки здібної та обдарованої молоді, забезпечення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу держави шляхом креативної орієнтації навчально-виховного процесу на розвиток природних позитивних нахилів, здібностей та обдарованості учнів, потреби й уміння самовдосконалюватися;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків;
- надання учням можливостей для реалізації творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями й навичками наукової, дослідно-експериментальної діяльності, певного рівня професійної підготовки;
- оновлення змісту освіти, розробка й апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.
- створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення всебічних потреб у додатковій освіті в сфері наукової, технічної, художньої, декоративно-прикладної творчості, еколого-натуралістичній, туристсько-краєзнавчій, фізкультурно-оздоровчій та інших видах діяльності, організації дозвілля вихованців;
- збереження та розвиток кращого досвіду світової та національної практики позашкільної роботи з дітьми та учнівською молоддю, сприяння впровадженню якісно нових форм, методів і засобів навчання та виховання;
- створення системи пошуку, розвитку, підтримки юних талантів і обдарувань для формування творчої та наукової еліти у різних галузях суспільного життя, стимулювання творчого самовдосконалення вихованців;
- задоволення потреб вихованців у професійному визначенні відповідно до інтересів та здібностей;
- удосконалення системи управління навчально-виховною діяльністю, виховання творчого потенціалу вчителя;
- визначення прав та обов'язків учасників освітнього процесу, встановлення відповідальності за порушення законодавства про загальну середню освіту;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності;

- формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

1.9. КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Законом України «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад іншими нормативно-правовими актами, власним статутом, базується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання ; диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.10. КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.11. КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» 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.

1.12. У КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» визначена мова навчання і виховання згідно статті 20 Закону України «Про засади державної мовної політики». За бажанням батьків та за наявності відповідного контингенту учнів можуть відкриватися класи з навчанням іншими мовами національних меншин. Дітям з особливими освітніми потребами забезпечується право на навчання за допомогою найбільш прийнятних для таких осіб методів і способів спілкування.

1.13. З урахуванням освітніх запитів населення, побажань учнів, їх батьків, кадрового забезпечення, матеріально-технічної і методичної бази НВК запроваджує поглиблене вивчення предметів, організовує допрофільне навчання в школі II ступеня , профільне навчання в школі III ступеня за багатопрофільними напрямками, які щорічно визначаються у робочому навчальному плані.

1.14. КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною) , дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.15. КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» для задоволення допрофесійних, професійних запитів та культурно-освітніх потреб громадян може входити до складу освітніх округів, спілок, інших об'єднань, у тому числі за участі навчальних закладів системи дошкільної, загальної середньої, позашкільної,

професійно-технічної та вищої освіти різних типів і рівнів акредитації, закладів культури, фізичної культури та спорту, підприємств і громадських об'єднань.

1.16. КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» має право:

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу; 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 розпорядником рухомого і нерухомого майна на правах оперативного управління згідно з законодавством України та власним статутом; отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, 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; організовувати підготовку, перепідготовку підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів; запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво; здійснювати капітальний та поточний ремонт на основі договорів підряду; встановлювати форму для учнів; надавати платні послуги, які відповідно до законодавства України можуть надаватись навчальними закладами; надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво; надавати додаткові освітні послуги; здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» та реалізації його мети, здійснювати охорону навчального закладу під час навчально-виховного процесу за рахунок органів самоврядування та батьківських коштів.

1.16. Форми організації методичної роботи у КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» визначаються щорічно наказом директора.

1.17. Індивідуальне навчання та навчання екстерном в КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» організовуються відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах.

1.18. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. Кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. При меншій кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною формою навчання.

1.20. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється медичними працівниками, які

входять до штату школи і відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, а також закладами охорони здоров'я, котрі знаходяться на території Слобожанської селищної ради..

1.21. Взаємовідносини КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством України, угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад складається з трьох підрозділів — загальноосвітня школа II ступеня – основна; III ступеня – старша; Центру позашкільної освіти.

2.2. Основна школа (5—9 класи – з тривалістю навчання – 5 років) забезпечує відповідний рівень базової освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. Організовується допрофільне навчання, починаючи з 5-го класу.

2.3. Старша школа (10-11 класи – з тривалістю навчання – 2 роки (3 роки при переході на 12 річний термін навчання) з професійним спрямуванням шляхом організації профільного навчання – створення профільних класів (історичний, англійської філології, української філології, біотехнологічний, математичний, економічний, біологічний) за рахунок часткового ущільнення інваріантної складової та використання годин варіативної складової навчального плану

2.4. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами.

2.5. Освітня програма закладу, сформована на основі Типової освітньої програми, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором. Заклад освіти може використовувати інші освітні програми, затверджені Державною службою якості освіти.

2.6. На основі освітньої програми закладом складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.7. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти.

2.8. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

2.9. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу

2.10. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення закладу, складання іспитів екстерном.

2.11.. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.12. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

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

2.15. Тривалість уроків у закладі становить: у 5-11(12)-х - 45 хвилин.

2.16. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11(12)-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів). У 8-9-х класах закладу з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

2.17. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин. 2.19. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу.

2.20. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством). 2.21. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.22. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

ІІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

3.1. За НВК Засновник закріплює відповідну територію обслуговування і до початку навчального року обліковують дітей шкільного віку, які мають в ній навчатися.

3.2. Зарахування учнів до всіх класів загальноосвітньої багатопрофільної школи НВК проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту. До центру позашкільної освіти зараховуються діти, які навчаються проживають на території Слобожанської селищної ради.

Діти, які проживають за межами території обслуговування (сmt Слобожанське) можуть бути зараховані до центру позашкільної освіти НВК за умови наявності

вільних місць та передачі фінансового ресурсу на підставі договору про співпрацю.

3.3. Керівник НВК зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до НВК, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

3.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до НВК відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

3.5. Переведення учнів НВК до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У разі вибуття учня з населеного пункту, переходу учня до іншого навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають до НВК заяву із зазначенням причини вибуття, переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншої школи.

Перехід до паралельного класу в межах навчального закладу можливий за письмовою заявою батьків та наявністю місць у класі, і проходить, як правило, в час між семестрових канікул або по закінченню навчального року.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ЦЕНТРИ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ .

4.1. У Центрі позашкільної освіти робота з вихованцями організовується протягом календарного року. Навчальний рік у гуртках починається з 1 вересня поточного року і закінчується 31 травня наступного року та поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 31 грудня, другий з 1 січня до 31 травня.

Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка.

У канікулярні, вихідні та святкові дні Центр позашкільної освіти працює за окремим планом, затвердженим директором школи, з урахуванням оптимального режиму праці та відпочинку учнів, їх вікових особливостей і встановлених санітарно-гігієнічних норм.

4.2. Безпосереднє керівництво центром позашкільної освіти здійснює завідувач (в штатному розкладі НВК – заступник директора).

4.3. Творчі об'єднання центру позашкільної освіти класифікуються за трьома рівнями:

Початковий - творчі об'єднання загально-розвиваючого спрямування, що сприяють виявленню здібностей, обдарувань вихованців, учнів і слухачів або розвитку їх інтересу до творчої діяльності;

основний – творчі об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні вміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

вищий – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів, слухачів.

4.4. Робота центру позашкільної освіти може здійснюватися за такими напрямками:

художньо-естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та здобуття вихованцями, учнями і слухачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

туристсько-краєзнавчий, який спрямовується на залучення вихованців, учнів і слухачів до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками з туризму та краєзнавства;

еколого-натуралістичний, який передбачає оволодіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про навколишнє середовище, формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи та інших біологічних напрямів, формування знань, навичок в галузях сільського господарства: квітництві, лісництві, садівництві, грибівництві, бджільництві; науково-технічний, який забезпечує набуття вихованцями, учнями і слухачами технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду підготовки до активної науково-дослідницької роботи, оволодіння сучасною технікою та технологіями;

дослідно-експериментальний, який сприяє залученню вихованців, учнів і слухачів до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в галузях науки, техніки, культури і мистецтва, а також створенню умов для творчого самовдосконалення та виявлення, розвитку і підтримки юних талантів та обдарувань;

фізкультурно-спортивний або спортивний, який забезпечує розвиток фізичних здібностей вихованців, учнів, слухачів, необхідні умови для повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку і дозвілля, занять фізичною культурою і спортом, підготовку спортивного резерву для збірних команд України, набуття навичок здорового способу життя;

військово-патріотичний, який забезпечує належний рівень підготовки вихованців, учнів і слухачів до військової служби, виховання патріотичних почуттів та громадської відповідальності;

бібліотечно-бібліографічний, який спрямований на поглиблення пізнавальних інтересів вихованців, учнів і слухачів, підвищення їх інформаційної культури, набуття навичок і умінь орієнтуватися у зростаючому потоці інформації.

соціально-реабілітаційний, який забезпечує соціальне становлення та розвиток інтересів, здібностей, нахилів, потреб у самореалізації вихованців, учнів і слухачів, підготовку їх до активної професійної та громадської діяльності, організацію їх змістовного дозвілля та відпочинку;

оздоровчий, який забезпечує необхідні умови для змістовного відпочинку та передбачає володіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про здоровий спосіб життя, організацію їх оздоровлення, набуття і закріплення навичок, зміцнення особистого здоров'я і формування гігієнічної культури особистості;

гуманітарний, який забезпечує розвиток здібностей, обдарувань, практичних навичок вихованців, учнів і слухачів, оволодіння знаннями з основ наук соціально-гуманітарного циклу.

4.5. Робота центру позашкільної освіти здійснюється відповідно до перспективного, річного планів роботи НВК, цього Статуту у відповідності до нормативно – правових документів.

4.6. Навчально-виховний процес у центрі позашкільної освіти здійснюється за типовими навчальними планами і програмами МОН України.

Центр позашкільної освіти може планувати роботу гуртків, секцій за іншими навчальними планами і програмами.

4.7 Тривалість занять у центрі позашкільної освіти визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 5-ти до 6-ти років – 30 хвилин;

віком від 6-ти до 7-и років – 35 хвилин;

віком від 7-и і старше – 45 хвилин.

4.8. Позашкільна освіта здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я у різноманітних організаційних формах: заняття, лекція, індивідуальні заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, концерт, змагання, тренування, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в лабораторіях, майстернях, на природі та в інших формах.

4.9. Права, обов'язки та соціальні гарантії для працівників центру позашкільної освіти визначаються Конституцією України, законами України “Про освіту”, законом «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Працівникам центру позашкільної освіти надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше 42 календарних днів у встановленому порядку.

4.10. Педагогічне навантаження керівників гуртків, секцій, студій, клубів, творчих об'єднань включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становить тарифну ставку. Розподіл педагогічного навантаження у центрі позашкільної освіти здійснюється і затверджується директором НВК.

4.11. Педагогічне навантаження працівника центру позашкільної освіти менше тарифної ставки встановлюється тільки за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами та кількості дітей у групі, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

4.12. У центрі позашкільної освіти проводяться малі педагогічні ради та функціонують методичні об'єднання, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

5.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.

5.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються галузевим Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

5.3. Оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

5.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з педагогічною радою закладу. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

5.5. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили 9-й, 11 (12)-й класи, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються галузевим Міністерством. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється галузевим Міністерством та Міністерством охорони здоров'я.

5.6. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

5.9. Переведення учнів до наступного класу закладу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

5.10. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів встановленого галузевим Міністерством зразка.

5.11. Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років учнів, яких було визнано такими, що вибули із закладу, зберігаються у ньому відповідно до законодавства.

5.12. Рішення педагогічної ради та відповідний наказ директора закладу про визнання учнів такими, що вибули із закладу, упродовж одного робочого дня оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу.

5.13. Учні, які вибули згідно з поданою ними особисто до закладу письмовою заявою (у разі досягнення повноліття), їхніми батьками (одним із батьків) або законним представником, поновлюються у закладі та можуть продовжити навчання і пройти річне оцінювання та (або) державну підсумкову атестацію за екстернатною формою згідно з наказом директора закладу.

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

5.15. Учні, які закінчили 9-й клас, отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту (з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) – свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою) та можуть: - бути

переведені до наступного класу закладу, або продовжити здобувати повну загальну середню освіту в інших закладах загальної середньої освіти згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття), рішенням їхніх батьків (одного із батьків) або законних представників.

5.15. Учням, які закінчили 11 (12)-й клас видається атестат про повну загальну середню освіту.

5.16. За відмінні успіхи в навчанні учні 5-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а учні 11 (12)-х класів - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

5.16. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

6.1. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

6.2. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

6.3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення здобувачів освіти закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється. 5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в НВК є:

здобувачі освіти (учні);

педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;

батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють ;

фізичні особи, які проводять освітню діяльність;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти.

педагогічні працівники;

7.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

7.3. Здобувач освіти - особа, яка навчається і виховується в закладі.

7.4. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на: доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти; вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять; безпечні і нешкідливі умови навчання та праці; користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, базою закладу; участь в різних видах освітньої, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо; отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг; перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини; участь в роботі органів громадського самоврядування закладу; участь в 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 та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

7.5. Здобувачі освіти зобов'язані: оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати свій загальний культурний рівень; брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом; дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників; виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу; брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством; дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу; дотримуватися вимог даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.

7.6. Здобувачі освіти 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 розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

7.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

7.8. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

7.9. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

7.10. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

Призначення на посаду педагогічних працівників Закладу освіти здійснюється директором Закладу освіти.

7.11. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

- академічну свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування Закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
- вносити адміністрації Закладу освіти і Засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

7.12. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:

- забезпечувати якісний 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 здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- утверджувати настановленням і особистим прикладом суспільну мораль, цінності справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності,

виховувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет і територіальну цілісність країни;

- виконувати Статут Закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора Закладу освіти, Засновника;
- вести відповідну документацію.

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

7.14. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти затверджується директором.

7.15. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

7.16. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

7.17. У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.18. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

7.19. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

7.20. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

7.21. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу освіти.

7.22. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального плану;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання ;
- звертатися до директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- захищати законні інтереси дітей.

4.20. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання 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 сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

7.23. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України “Про освіту”.

7.24. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для притягнення їх до відповідальності відповідно чинному законодавству.

7.25. Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (далі — представники громадськості), інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти ;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- брати участь в організації освітнього процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

7.26. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти зобов'язані:

- дотримуватися положень цього Статуту;
 - виконувати накази та розпорядження директора Закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
 - пропагувати здоровий спосіб життя.
 - виконувати накази і розпорядження директора, Засновника закладу.
- 7.27. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до Закону.
- 7.28. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.
- 7.29. Шкода, заподіяна здобувачами освіти Закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ

- 8.1. Управління КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника, адміністрації Закладу освіти, органів громадського самоврядування. Засновник здійснює управління Законом освіти через гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради.
- 8.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Законом освіти визначаються Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування» та іншими законами України, установчими документами Закладу освіти.
- 8.3. Засновник закладу освіти:
- 8.3.1. Затверджує Статут КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР», його нову редакцію та зміни до нього.
- 8.3.2. Укладає строковий трудовий договір (контракт) із керівником КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР», обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти.
- 8.3.3. Розриває строковий трудовий договір (контракт) із керівником КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР», з підстав та у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти.
- 8.3.4. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» у випадках та порядку, визначених законодавством.
- 8.3.5. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР».
- 8.3.6. Здійснює контроль за дотриманням КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» згідно чинного законодавства у сфері освіти.
- 8.3.7. Забезпечує створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.
- 8.3.8. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального

походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

8.3.9. Реалізує інші права, передбачені законодавством України та Статутом КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР».

8.4. Засновник не має права втручатися в діяльність КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР», що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження гуманітарному відділу Слобожанської селищної ради.

8.6. Засновник КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» зобов'язаний:

8.6.1. Забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу освіти – КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

8.6.2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

8.6.3. Забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема – для осіб з особливими освітніми потребами.

8.7. Керівництво Закладом освіти здійснює директор.

8.8. Директор Закладу освіти КЗ «Слобожанський НВК №1 ССР» є представником Комунального закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу освіти.

8.9. Директор Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням голови Слобожанської селищної ради.

8.9.1. Директор Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Слобожанської селищної ради, трудового колективу, батьківського комітету Закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Слобожанської селищної ради.

8.9.2. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Слобожанської селищної ради.

8.9.3. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.

8.9.4. У разі надходження до Засновника обґрунтованого звернення Піклувальної ради або Ради Закладу освіти щодо звільнення директора Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

8.10. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється директором Закладу освіти.

8.11. Директор Закладу освіти:

- здійснює керівництво Закладом освіти, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній та виховний процеси;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, завідувачів майстернею, навчально-дослідними ділянками;
- призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- в установленому порядку розпоряджається майном Закладу освіти і коштами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освіти та виховання;
- відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

8.12. Директор Закладу освіти є головою педагогічної ради.

8.13. Для вирішення основних питань діяльності Закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада.

8.14. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

8.15. Педагогічна рада:

- планує роботу Закладу освіти;
- схвалює освітні програми Закладу освіти та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти та проведення громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом Закладу освіти до її повноважень.
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу освіти.

8.16. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями директора Закладу освіти.

8.17. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є конференція учасників освітнього процесу, яка скликається не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: голова Ради Закладу, директор Закладу, Засновник.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- педагогічного колективу – зборами педколективу;
- здобувачів освіти школи II – III ступенів – класними зборами;
- батьками – батьківськими зборами та класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме:

від педагогічного колективу – 9 чоловіків; від учнів – 9 чоловіків; від батьків – 9 чоловіків.

Конференція правомірна, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

8.18. Конференція :

- обирає Раду Закладу, її голову;
- встановлює термін повноважень;

- заслуховує звіт директора і голови Ради Закладу про їхню роботу, дає їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності Закладу;
- приймає рішення, які стимулюють працю директора, голови Ради Закладу;
- приймає Статут Закладу і вносить до нього необхідні зміни.

8.19. У період між конференціями діє Рада Закладу (далі Рада).

8.20. До складу ради Закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні школи II – III ступенів, батьків і громадськості.

8.21. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

8.23. Рішення Ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

8.24. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

8.25. До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, трудового колективу Закладу освіти.

8.26. Очолює Раду голова, якого обирають зі складу Ради. Головою Ради може бути член педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою Ради.

8.27. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

8.28. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає Рада.

8.29. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

8.30. Рада Закладу освіти:

- організує виконання рішень загальних зборів;
- затверджує режим роботи Закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про представлення до нагородження випускників Закладу освіти золотою медаллю «За високі

досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, 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 освітньої, виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;

- вносить на розгляд Ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи зі здобувачами освіти;

- є ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів зі здобувачами освіти;

- розподіляє і контролює кошти Закладу освіти, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;

- розглядає питання родинного виховання; за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь 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 повної загальної середньої освіти дітьми шкільного віку;

- організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

8.31. У Закладі освіти за рішенням конференції або Ради можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, комісії, асоціації тощо.

8.32. У відповідності до рішення Засновника створюється Піклувальна рада Закладу освіти.

8.33. Піклувальна рада Закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

8.34. Члени Піклувальної ради Закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

8.35. До складу Піклувальної ради Закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу.

8.36. Піклувальна рада Закладу освіти має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його директора;
- контролювати виконання кошторису та бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
- вносити Засновнику Закладу подання про заохочення або відкликання директора Закладу з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами Закладу.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА НВК

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

9.2. Майно НВК належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

9.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база НВК складається із навчальних кабінетів, двох спортивних залів, актової зали, бібліотеки, 3 комп'ютерних кабінетів, медичного кабінету, шкільної їдальні, одного кабінету трудового навчання, двох трудових майстерень, музичного кабінету, учительської, кабінетів заступників директора НВК, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, тощо.

9.6. Відповідно до витягу з Державного земельного кадастру № НВ-1202661202015 НВК має земельну ділянку, площею 2.2468 га, де розміщуються спортивний стадіон, спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, дендропарк тощо.

Х. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансуються за рахунок коштів Засновника Закладу освіти.

10.3. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

10.4. Джерелами формування кошторису Закладу освіти є:

- кошти державної субвенції;
- кошти Засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

10.5. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

10.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства.

10.7. За рішенням директора Закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Закладом освіти або через бухгалтерію Засновника.

10.8. У Закладі освіти може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів Засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

10.9. Кошти фонду загального обов’язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором Закладу освіти.

10.10. Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюються Закладом згідно з наказом директора Закладу, що видається на підставі рішення ради Закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

10.11. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснює Засновник.

10.12. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

10.13. Заклад освіти є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

XI. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Заклад освіти з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті Закладу.

11.2. На сайті Закладу освіти розміщуються інформація та документи:

- Статут Закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління Законом освіти;
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Законом;
- фактична кількість осіб, які навчаються у Законом;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Закладу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу;
- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

11.3. Заклад освіти оприлюднює на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства та за згодою Засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.

12.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів Заклад має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів,

встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

12.3. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укласти угоди про співпрацю з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

12.4. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

13.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

13.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

13.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

13.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

13.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

XIV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

14.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

14.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

XV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

15.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

15.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника або за рішенням суду.

15.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим

організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу міського бюджету в частині грошових коштів.

15.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

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

15.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.