



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XX СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

від 04 квітня 2017 року

м. Кременчук

**Про приведення у відповідність
окремих загальноосвітніх
навчальних закладів до їх типів**

Керуючись ст. 53 Конституції України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433, враховуючи норми п. 2, п. 9 Інструкції про організацію та діяльність гімназії, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 20.07.1995 № 217, протокол засідання 23.02.2017 постійної депутатської комісії з питань освіти, молоді, культури, спорту, соціального захисту населення, розгляду питань, пов'язаних з АТО, охорони здоров'я, материнства та дитинства (голова комісії – Терещенко Д.Ю.) та звернення голови постійної депутатської комісії з питань освіти, молоді, культури, спорту, соціального захисту населення, розгляду питань, пов'язаних з АТО, охорони здоров'я, материнства та дитинства Терещенка Д.Ю. щодо навчання і виховання дітей мікрорайону у позаурочний та позанавчальний час, враховуючи типові порушення, виявлені Державною інспекцією навчальних закладів у 2016 році та з метою їх недопущення, дотримання фінансово-бюджетної дисципліни, умов та порядку оплати праці керівних, педагогічних працівників підпорядкованими навчальними закладами, визначених Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, з урахуванням ст.ст. 59, 63, 78 Господарського кодексу України, ст. ст. 104, 105, 110, 111 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» та керуючись ст. ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кременчуцька міська рада Полтавської області

вирішила:

1. Привести у відповідність окремі загальноосвітні навчальні заклади до їх типів, а саме:

1.1. Створити Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Затвердити статут Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 1).

1.3. Ліквідувати Кременчуцьку гімназію № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.4. Призначити та затвердити персональний склад ліквідаційної комісії Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області (місцезнаходження ліквідаційної комісії – 39601, Полтавська область, м. Кременчук, провулок Героїв Бреста, будинок 65) (додаток 2).

1.5. Створити Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.6. Затвердити статут Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 3).

1.7. Ліквідувати Кременчуцьку гімназію № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.8. Призначити та затвердити персональний склад ліквідаційної комісії Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області (місцезнаходження ліквідаційної комісії – 39600, Полтавська область, м. Кременчук, вул. Олександра Білаша, б.32) (додаток 4).

1.9. Створити Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – III ступенів – позашкільний навчальний заклад» № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.10. Затвердити статут Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І – III ступенів – позашкільний навчальний заклад» № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 5).

1.11. Ліквідувати Кременчуцьку загальноосвітню школу І – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.12. Призначити та затвердити персональний склад ліквідаційної комісії Кременчуцької загальноосвітньої школи І – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області (місцезнаходження ліквідаційної комісії – 39603, Полтавська область, м. Кременчук, вулиця Богдана Хмельницького, 66) (додаток 6).

1.13. Уповноважити призначені та затверджені ліквідаційні комісії (п.п. 1.4., 1.8., 1.12.):

1.13.1. В установленому законодавством порядку повідомити державного реєстратора про прийняте рішення, надавати необхідні документи для внесення до Єдиного державного реєстру та отримувати відповідні записи з нього.

1.13.2. В установленому законодавством порядку забезпечити дотримання соціально-правових гарантій працівників Кременчуцької

загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області, що ліквідуються.

1.13.3. В установленому законодавством порядку провести суцільну інвентаризацію активів та зобов'язань Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області, що ліквідуються.

1.13.4. В установленому законодавством порядку провести розрахунки з кредиторами Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області, що ліквідуються.

1.13.5. В установленому законодавством порядку заявити вимоги та позови про стягнення заборгованості з боржників Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області, що ліквідуються.

1.13.6. В установленому законодавством порядку до завершення строку пред'явлення вимог кредиторів закрити рахунки, відкриті у фінансових установах, крім рахунків, які використовуються для розрахунків з кредиторами під час ліквідації Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.13.7. В установленому законодавством порядку скласти проміжні ліквідаційні та ліквідаційні баланси Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області, що ліквідуються, та подати на затвердження Кременчуцькій міській раді Полтавської області.

1.13.8. Документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, передати в установленому законодавством порядку відповідним архівним установам.

1.13.9. Передачу активів Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області, що ліквідуються, здійснити в установленому законодавством порядку.

1.13.10. Здійснити інші заходи, пов'язані з ліквідацією Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка

Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.13.11. Подати державному реєстраторові документи, передбачені законом для проведення державної реєстрації припинення юридичних осіб шляхом ліквідації в установлений законом строк.

2. Кременчуцькому навчально-виховному комплексу «Загальноосвітня школа I ступеня – різнопрофільна гімназія» № 5 імені Т.Г.Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцькому навчально-виховному комплексу «Загальноосвітня школа I ступеня – різнопрофільна гімназія» № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцькому навчально-виховному комплексу «Загальноосвітня школа I – III ступенів – позашкільний навчальний заклад» № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області у встановленому законодавством порядку здійснити державну реєстрацію установчих документів юридичних осіб.

3. Встановити двомісячний строк для заявлення кредиторами своїх вимог з дати публікації оголошення про ліквідацію Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г.Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області в бюлетені державної реєстрації.

4. Оприлюднити рішення відповідно до вимог законодавства.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Усанову О.П., директора Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області Москалика Г.Ф. та постійну депутатську комісію з питань освіти, молоді, культури, спорту, розгляду питань з АТО, соціального захисту населення, охорони здоров'я, материнства та дитинства (голова комісії Терещенко Д.Ю.).

Міський голова



В.О. МАЛЕЦЬКИЙ

Додаток 1
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області
від 04 квітня 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 04 квітня 2017 року

Міський голова
ПІДПИС
ПЕЧАТКА
В.О. Малецький

СТАТУТ

КРЕМЕНЧУЦЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І СТУПЕНЯ – РІЗНОПРОФІЛЬНА ГІМНАЗІЯ» № 5 імені Т.Г. ШЕВЧЕНКА КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Кременчук
2017

І. Загальні положення

1.1. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області створений на підставі рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області від 04 квітня 2017 року, знаходиться у комунальній власності Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Юридична адреса Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області: 39601, Полтавська область, м. Кременчук, провулок Героїв Бреста, будинок 65.

1.3. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

Повна назва навчально-виховного комплексу: Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, скорочена назва гімназії – КНВК № 5.

1.4. Засновником (власником) навчально-виховного комплексу є територіальна громада м. Кременчука в особі Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – засновник).

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, забезпечення науково-теоретичної, гуманітарної, загальнокультурної підготовки обдарованих і здібних дітей.

1.6. Головними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної 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 людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні державних стандартів;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- формування громадянської позиції, виховання почуття власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку;
- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.7. Навчально-виховний комплекс в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Інструкцією про організацію та діяльність гімназії, іншими нормативно-правовими актами України, власним статутом.

1.8. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством, засновником 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;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;
- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад.

1.10. В навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання.

Організаційна структура навчально-виховного комплексу є трьохступеневою:

I ступінь – початкова школа (1-4 класи – термін навчання 4 роки).

Початкова школа, надає початкову загальну освіту, основною метою якої є підготовка учнів до опанування основ наук у основній школі. Поставлена мета реалізується шляхом вивчення предметів інваріантної частини навчального плану, широким застосуванням методів інтеграції та диференціації; розвивальним навчанням.

-II ступінь – гімназія (5-9 класи – термін навчання 5 років).

Гімназія забезпечує базову загальну середню освіту і допрофільну підготовку на рівні вимог до вступника до навчального закладу I-II рівнів акредитації, розвиває індивідуальні здібності, готує до опанування предметів профільного спрямування, забезпечує формування сталих професійних орієнтацій шляхом вивчення основ наук.

-III ступінь – гімназія (10-11 класи – термін навчання 2 роки).

Гімназія забезпечує повну загальну середню освіту та профільну допрофесійну підготовку і є основним етапом, на якому завершується оволодіння учнями загальноосвітніми та профільними допрофесійними знаннями, уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання у вищих навчальних закладах III-IV рівня акредитації.

У навчально-виховному комплексі запроваджується поглиблене вивчення окремих предметів. Залежно від потреб учнів класи гімназії або групи в класах гімназії комплектуються за напрямками диференціації: філологічним, суспільно-гуманітарним, природничо-математичним. Напрями диференціації конкретизуються в окремі профілі навчання: української філології, іноземної філології, історичний, правовий, фізико-математичний, біолого-хімічний, біолого-географічний, фізико-хімічний.

Термін навчання для здобуття повної загальної середньої освіти у навчально-виховному комплексі становить 11 років.

1.11. Навчально-виховний комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із 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 розпорядником рухомого і нерухомого майна на правах оперативного управління згідно з законодавством України та власним статутом з дозволу засновника;
- 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;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших навчальних закладів, установ і підприємств як в Україні, так і за її межами;
- встановлювати шкільну форму для учнів навчально-виховного комплексу;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України (отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників навчально-виховного комплексу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб).

1.12. Поглиблена підготовка учнів навчально-виховного комплексу досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідуванням занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об'єднаннях, товариствах, спортивних секціях тощо. У гімназії може проводитись підготовка учнів за індивідуальними навчальними планами, пошукова та навчально-дослідна робота.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації в навчально-виховному комплексі забезпечуються засновником і здійснюються П поліклінічним відділенням Кременчуцької міської дитячої лікарні згідно щорічно укладених угод або медичними працівниками навчально-виховного комплексу.

1.14. Взаємовідносини навчально-виховного комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи її розвитку.

Річний план роботи розглядає педагогічна рада та затверджує рада навчально-виховного комплексу.

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

Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу погоджується педагогічною радою навчально-виховного комплексу і затверджується Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчально-виховного комплексу 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. Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною групою формою навчання.

Навчально-виховний комплекс може здійснювати навчально-виховний процес і за індивідуальною формою навчання відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Навчально-виховна робота в навчально-виховному комплексі поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами інноваційні технології організації навчальних занять.

2.6. Зарахування учнів до першого класу початкової школи (I ступеня) здійснюється на безконкурсній основі за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини (копії), медичної довідки встановленого зразка. До першого класу зараховуються діти, як правило, з 6 років.

2.7. До 1 класу гімназії (відповідно 5 класу загальноосвітнього навчального закладу) зараховуються учні, які закінчили початкову школу (I ступінь) і пройшли конкурсний відбір.

Зарахування учнів, які прибули з інших навчальних закладів до 1 класу гімназії (відповідно 5 класу загальноосвітнього навчального закладу) – 7 класу гімназії (відповідно 11 класу загальноосвітнього навчального закладу), проводиться на конкурсній основі.

Умови конкурсу закріплені в Положенні про конкурсне приймання учнів до гімназії, розробленого згідно Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл, (шкіл-інтернатів) та погодженого з Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

2.8. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчально-виховного комплексу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

При вибутті з навчально-виховного комплексу на учнів першого класу складається характеристика їхніх умінь і навичок, що зберігається у особовій справі учня, іншим видається табель успішності, у якому відображаються результати їх підсумкового оцінювання.

2.9. У початковій школі (I ступінь) для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-

матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють.

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня: з 12¹⁵ до 18¹⁵ год.

2.10. Учень гімназії, який за підсумками річного оцінювання має початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3 бали) хоча б з одного предмету, за рішенням педагогічної ради та на підставі відповідного наказу директора може відраховуватись з гімназії, про що письмово у двотижневий термін до можливого відрахування повідомляється Департамент освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

За сприяння Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області такий учень переводиться до відповідного класу загальноосвітнього навчального закладу.

2.11. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчально-виховним комплексом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, навчальними програмами.

Відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту" структура навчального року та строки проведення канікул встановлюються навчально-виховним комплексом за погодженням з Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, перелік предметів для проведення державної підсумкової атестації для учнів початкової, основної та старшої школи, форма та терміни проведення затверджується щорічно Міністерством освіти і науки України.

Навчальна практика та навчальні екскурсії за рішенням педагогічної ради навчально-виховного комплексу проводяться впродовж навчального року.

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

2.13. За погодженням з Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю гімназії запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.14. Тривалість уроків у навчально-виховному комплексі становить:

- у 1 класах початкової школи (I ступінь) – 35 хвилин,
- у 2 – 4 класах початкової школи (I ступінь) – 40 хвилин,
- у 1(5) – 7(11) класах гімназії (II-III ступінь) – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

Тижневий режим роботи гімназії затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчально-виховному комплексі 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.

2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів початкової школи (I ступінь) не задаються.

2.17. В навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі початкової школи (I ступінь) дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У другому класі початкової школи (I ступінь) – оцінювання знань учнів проводиться за 12-бальною системою згідно з рішенням серпневої педагогічної ради кожного року.

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

2.18. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.19. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.20. Порядок переведення і випуск учнів навчально-виховного комплексу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

2.22. Учні, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи (I ступінь) – таблиць успішності,
- по закінченні гімназії (II ступеню) – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні гімназії (II-III ступені) – атестат про повну загальну середню освіту.

2.23. За відмінні успіхи у навчанні випускники 5(9) класів гімназії одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, а випускники 7(11) класів – атестати про повну середню освіту з відзнакою і нагороджуються медалями: золотою «За особливі успіхи у навчанні» або срібною «За успіхи у навчанні». Окремі учні нагороджуються похвальними грамотами за особливі успіхи у вивченні окремих предметів.

За успіхи у навчанні для учнів гімназії можуть встановлюватись різні форми морального і матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу навчально-виховного комплексу є:

- учні,
- керівники,
- педагогічні працівники,
- психолог,
- бібліотекар,
- інші спеціалісти,
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників навчально-виховного комплексу визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні навчально-виховного комплексу мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною 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;
- на отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- 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 повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників гімназії;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- постійно дбати про свій зовнішній вигляд.

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

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної та людської 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 гімназії;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших громадських об'єднаннях, діяльність яких не заборонена законодавством;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- матеріальне 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;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти зростанню іміджу гімназії;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- запобігати вживанню учнями алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати статут гімназії, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора навчально-виховного комплексу, Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- вести відповідну документацію.

3.9.В навчально-виховному комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10.Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору 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:

- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, директора навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - приймати рішення про участь дитини у науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних, судових органах.
- 3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність 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;
 - забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;
 - 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 у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчально-виховного комплексу;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчально-виховного комплексу;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації навчально-виховного процесу.
- 3.14.Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися статуту навчально-виховного комплексу;
 - виконувати накази та розпорядження директора навчально-виховного комплексу, рішення органів громадського самоврядування;
 - захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
 - пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління навчально-виховним комплексом

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється його засновником (власником) – Кременчуцькою міською радою Полтавської області та Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом 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 навчально-виховного комплексу, педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади за наказом заступника директора департаменту - начальника управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

Директор навчально-виховного комплексу безпосередньо підпорядковується заступнику директора департаменту - начальнику управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Директор навчально-виховного комплексу зобов'язаний забезпечити: проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів; дотримання чинного законодавства у всіх сферах діяльності та функціонування навчального закладу; правильний підбір та розстановку кадрів; додержання умов колективного та інших договорів; ефективне використання та збереження майна, енергетичних, теплових і водних ресурсів навчального закладу, створення безпечних умов праці учасників навчально-виховного процесу і відповідно до вимог нормативних актів та додержання їх прав, гарантованих законодавством про охорону праці; виконання державних освітніх програм; своєчасне подання встановленої статистичної, бухгалтерської звітності, звітів про результати роботи навчального закладу, суворе дотримання фінансової дисципліни;

обов'язкове виконання рішень органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, обласного управління та управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;

щорічний звіт по виконанню умов контракту; відшкодування збитків, виявлених органами фінансового контролю, іншими контролюючими органами та працівниками аудиту та внутрішнього фінансового контролю департаменту освіти.

Директор навчально-виховного комплексу несе відповідальність за рівень кваліфікації працівників закладу, реалізацію освітніх програм відповідно до

навчального плану й графіка навчального процесу, якості освіти випускників, життя і здоров'я, дотримання прав і свобод учнів/вихованців і працівників закладу у встановленому законодавством України порядку.

За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, інших локальних нормативних документів, законних розпоряджень органів управління освітою, посадових обов'язків, встановлених посадовою інструкцією директора, в тому числі за невикористання наданих прав, керівник несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством. За використання, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичними і/або психічними насиллями над особистістю учня/вихованця, а також скоєння іншого аморального вчинку директор може бути звільнений з посади відповідно до чинного трудового законодавства.

За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації навчально-виховного процесу керівник притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.

За завдані збитки закладу чи учаснику освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків директор несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим і/чи цивільним законодавством.

Невиконання або неналежне виконання директором своїх обов'язків, зловживання правами, у випадку завдання освітньому закладу моральних або матеріальних збитків, може служити підставою для дострокового розірвання контракту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є конференція колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчально-виховного комплексу – зборами трудового колективу;
 - учнів гімназії – класними зборами;
 - батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.
- Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:
- від працівників навчально-виховного комплексу – по 1/3 загальної кількості учасників конференції;
 - від учнів – по 1/3 загальної кількості учасників конференції;
 - від батьків і представників громадськості – по 1/3 загальної кількості учасників конференції.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати конференцію мають голова ради навчально-виховного комплексу; учасники конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного комплексу, засновник.

Конференція:

- обирає раду навчально-виховного комплексу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради навчально-виховного комплексу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між конференцією діє рада навчально-виховного комплексу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчально-виховному комплексі;
- 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 у вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів гімназії, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією навчально-виховного комплексу.

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

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

4.3.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу, 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 статуту гімназії доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчально-виховного комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчально-виховного комплексу.

4.3.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу 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 комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.3.6. Рада навчально-виховного комплексу:

- 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 навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчально-виховного комплексу;
- затверджує режим роботи гімназії;
- сприяє формуванню мережі класів навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників гімназії 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 навчально-виховного комплексу та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності (головного бухгалтера);
- 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;
- вносить на розгляд педагогічної ради та Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, 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 навчально-виховного комплексу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчально-виховному комплексі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та рада гімназистів.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції навчально-виховного комплексу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора гімназії.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчально-виховного комплексу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар. Голова піклувальної ради:

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчально-виховного комплексу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази гімназії;
- залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчально-виховного комплексу;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи гімназії, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки, або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор навчально-виховного комплексу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчально-виховного комплексу;
- 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, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- несе відповідальність за дотримання фінансової дисципліни і збереження матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
- контролює організацію та проведення процедур державних закупівель згідно з чинним законодавством.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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 зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. В навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий консультативний колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

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

4.11. В навчально-виховному комплексі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчально-виховного комплексу.

5.2. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.3. Списання основних фондів, оборотних коштів та інших цінностей проводиться відповідно до норм діючого законодавства у порядку, встановленому власником.

5.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного залу, актового залу, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.5. Майно навчально-виховного комплексу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі комплексу.

5.6. Майно навчально-виховного комплексу є комунальною власністю територіальної громади міста Кременчука, надається комплексу власником безоплатно і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Навчально-виховний комплекс володіє,

користується і розпоряджається майном відповідно до діючого законодавства у межах, встановлених власником майна.

5.7. Навчально-виховний комплекс не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном без попередньої згоди Власника.

5.8. Власник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за навчально-виховним комплексом майна безпосередньо або через Уповноважений орган управління, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність комплексу.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», законів України "Про освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису навчально-виховного комплексу є:

- кошти державного бюджету;
- 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, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.4. В навчально-виховному комплексі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів 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.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчально-виховного комплексу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується заступником директора департаменту – начальником управління Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області та директором навчально-виховного комплексу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються навчально-виховним комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчально-виховного комплексу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи місцевого самоврядування та Департамент освіти виконкому Кременчуцької міської ради Полтавської області.

6.5. Навчально-виховний комплекс 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.

Доходи (прибутки) навчально-виховного комплексу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання навчально-виховного комплексу, яка є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її статутом.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку Міністерства фінансів України та органів місцевого самоврядування, яким підпорядкована гімназія. Бухгалтерський облік здійснюється (самостійно або через централізовану бухгалтерію) відповідно до рішення головного розпорядника коштів – Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

6.7. Звітність про діяльність навчально-виховного комплексу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Навчально-виховний комплекс 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 навчально-виховного комплексу

8.1. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу 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, Департамент освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

IX. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає засновник – Кременчуцька міська рада Полтавської області. Реорганізація навчально-виховного комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчально-виховним комплексом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчально-виховного комплексу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

**Додаток 2
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області**

**Персональний склад ліквідаційної комісії
Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка
Кременчуцької міської ради Полтавської області**

**Бончак Степан Антонович
(ін 2284107752)**

— голова комісії;

**Смородська Світлана Олексіївна
(ін 2610613182)**

— заступник директора з навчально-виховної роботи Кременчуцької гімназії №5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області, секретар комісії;

Члени комісії:

**Галузинська Інна Євгенівна
(ін 2851010783)**

— головний спеціаліст сектору комунального майна відділу приватизації, контролю за рухом комунального майна та фінансово-юридичного забезпечення Управління міського майна Кременчуцької міської ради Полтавської області;

**Давидиба Анна Анатоліївна
(ін 3188912168)**

— заступник директора з господарської роботи Кременчуцької гімназії №5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області;

**Дорохова Олена Григорівна
(ін 2467802548)**

— завідувач сектору аудиту та внутрішнього фінансового контролю Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;

**Петренко Валентина Миколаївна
(ін 2482102041)**

— головний бухгалтер Кременчуцької гімназії № 5 імені Т.Г. Шевченка Кременчуцької міської ради Полтавської області

**Директор Департаменту освіти
виконавчого комітету Кременчуцької
міської ради Полтавської області**



Г.Ф. МОСКАЛИК

Додаток 3
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області
від 04 квітня 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 04 квітня 2017 року

Міський голова
ПІДПИС В.О. Малецький
ПЕЧАТКА

СТАТУТ

КРЕМЕНЧУЦЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І СТУПЕНЯ – РІЗНОПРОФІЛЬНА ГІМНАЗІЯ» № 6 КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Кременчук
2017

І. Загальні положення

1.1. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області створений на підставі рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області від 04 квітня 2017 року, знаходиться у комунальній власності Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Юридична адреса Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області:

39600, Полтавська область, м. Кременчук, вул. Олександра Білаша, б.32.

1.3. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

Повна назва навчально-виховного комплексу: Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – різнопрофільна гімназія» № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області, скорочена назва гімназії – КНВК № 6.

1.4. Засновником (власником) навчально-виховного комплексу є територіальна громада м. Кременчука в особі Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – засновник).

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, забезпечення науково-теоретичної, гуманітарної, загальнокультурної підготовки обдарованих і здібних дітей.

1.6. Головними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної 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 людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні державних стандартів;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- формування громадянської позиції, виховання почуття власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку;
- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.7. Навчально-виховний комплекс в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Інструкцією про організацію та діяльність гімназії, іншими нормативно-правовими актами України, власним статутом.

1.8. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством, засновником 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;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;
- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад.

1.10. В навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання.

Організаційна структура навчально-виховного комплексу є трьохступеневою:

I ступінь – початкова школа (1-4 класи – термін навчання 4 роки).

Початкова школа, надає початкову загальну освіту, основною метою якої є підготовка учнів до опанування основ наук у основній школі. Поставлена мета реалізується шляхом вивчення предметів інваріантної частини навчального плану, широким застосуванням методів інтеграції та диференціації; розвивальним навчанням.

- II ступінь – гімназія (5-9 класи – термін навчання 5 років).

Гімназія забезпечує базову загальну середню освіту і допрофільну підготовку на рівні вимог до вступника до навчального закладу I-II рівнів акредитації, розвиває індивідуальні здібності, готує до опанування предметів профільного спрямування, забезпечує формування сталих професійних орієнтацій шляхом вивчення основ наук.

- III ступінь – гімназія (10-11 класи – термін навчання 2 роки).

Гімназія забезпечує повну загальну середню освіту та профільну допрофесійну підготовку і є основним етапом, на якому завершується оволодіння учнями загальноосвітніми та профільними допрофесійними знаннями, уміннями і навичками, необхідними для подальшого навчання у вищих навчальних закладах III-IV рівня акредитації.

В навчально-виховному комплексі створені профільні класи з української філології та іноземної філології.

Термін навчання для здобуття повної загальної середньої освіти у навчально-виховному комплексі становить 11 років.

1.11. Навчально-виховний комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із 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 розпорядником рухомого і нерухомого майна на правах оперативного управління згідно з законодавством України та власним статутом з дозволу засновника;
- 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;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;

- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших навчальних закладів, установ і підприємств як в Україні, так і за її межами;
- встановлювати шкільну форму для учнів навчально-виховного комплексу;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України (отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників навчально-виховного комплексу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб).

1.12.В навчально-виховному комплексі створюються та функціонують:

- предметні кафедри:

- української мови і літератури та зарубіжної літератури;
- іноземних мов;
- математики, фізики та інформатики;
- предметів природничого циклу;
- історії та географії;
- фізичного виховання;
- естетичного та трудового виховання.

1.13.Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації в навчально-виховному комплексі забезпечуються засновником і здійснюються II поліклінічним відділенням Кременчуцької міської дитячої лікарні згідно щорічно укладених угод або медичними працівниками навчально-виховного комплексу.

1.14.Взаємовідносини навчально-виховного комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1.Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи її розвитку.

Річний план роботи розглядає педагогічна рада та затверджує рада навчально-виховного комплексу.

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

Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу погоджується педагогічною радою навчально-виховного комплексу і затверджується Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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

2.3.Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчально-виховного комплексу 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. Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною груповою формою навчання.

Навчально-виховний комплекс може здійснювати навчально-виховний процес і за індивідуальною формою навчання відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5.Навчально-виховна робота в навчально-виховному комплексі поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами інноваційні технології організації навчальних занять.

2.6.Зарахування учнів до першого класу початкової школи (I ступеня) здійснюється на безконкурсній основі за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини (копії), медичної довідки встановленого зразка. До першого класу зараховуються діти, як правило, з 6 років.

2.7. До 1 класу гімназії (відповідно 5 класу загальноосвітнього навчального закладу) зараховуються учні, які закінчили початкову школу(I ступінь) і пройшли конкурсний відбір.

Зарахування учнів, які прибули з інших навчальних закладів до 1 класу гімназії (відповідно 5 класу загальноосвітнього навчального закладу) – 7 класу гімназії (відповідно 11 класу загальноосвітнього навчального закладу), проводиться на конкурсній основі.

Умови конкурсу закріплені в Положенні про конкурсне приймання учнів до гімназії, розробленого згідно Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл, (шкіл-інтернатів) та погодженого з Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

2.8. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчально-виховного комплексу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

При вибутті з навчально-виховного комплексу на учнів першого класу складається характеристика їхніх умінь і навичок, що зберігається у особовій справі учня, іншим видається табель успішності, у якому відображаються результати їх підсумкового оцінювання.

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

Зарахування до груп продовженого дня і відрядування дітей із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють.

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня: з 12¹⁵ до 18¹⁵ год.

2.10. Учень гімназії, який за підсумками річного оцінювання має початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3 бали) хоча б з одного предмету, за рішенням педагогічної ради та на підставі відповідного наказу директора може відрядуватись з гімназії, про що письмово у двотижневий термін до можливого відрядування повідомляється Департамент освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

За сприяння Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області такий учень переводиться до відповідного класу загальноосвітнього навчального закладу.

2.11. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчально-виховним комплексом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, навчальними програмами.

Відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту" структура навчального року та строки проведення канікул встановлюються навчально-виховним комплексом за погодженням з Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, перелік предметів для проведення державної підсумкової атестації для учнів початкової, основної та старшої школи, форма та терміни проведення затверджується щорічно Міністерством освіти і науки України.

Навчальна практика та навчальні екскурсії за рішенням педагогічної ради навчально-виховного комплексу проводяться впродовж навчального року.

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

2.13. За погодженням з Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю гімназії запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.14. Тривалість уроків у навчально-виховному комплексі становить:

- у 1 класах початкової школи (I ступінь) – 35 хвилин,
- у 2 – 4 класах початкової школи (I ступінь) – 40 хвилин,
- у 1(5) – 7(11) класах гімназії (II-III ступінь) – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

Тижневий режим роботи гімназії затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчально-виховному комплексі 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.

2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів початкової школи (I ступінь) не задаються.

2.17. В навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі початкової школи (I ступінь) дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У другому класі початкової школи (I ступінь) – оцінювання знань учнів проводиться за 12-бальною системою згідно з рішенням серпневої педагогічної ради кожного року.

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

2.18. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.19. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.20. Порядок переведення і випуск учнів навчально-виховного комплексу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

2.22. Учні, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи (I ступінь) – таблиць успішності,
- по закінченні гімназії (II ступеню) – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- по закінченні гімназії (II-III ступені) – атестат про повну загальну середню освіту.

2.23. За відмінні успіхи у навчанні випускники 5(9) класів гімназії одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, а випускники 7(11) класів – атестати про повну середню освіту з відзнакою і нагороджуються медалями: золотою «За особливі успіхи у навчанні» або срібною «За успіхи у навчанні». Окремі учні нагороджуються похвальними грамотами за особливі успіхи у вивченні окремих предметів.

За успіхи у навчанні для учнів гімназії можуть встановлюватись різні форми морального і матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу навчально-виховного комплексу є:

- учні,
- керівники,
- педагогічні працівники,
- психолог,
- бібліотекар,
- інші спеціалісти,
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників навчально-виховного комплексу визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні навчально-виховного комплексу мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною 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;
- на отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- 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 повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників гімназії;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- постійно дбати про свій зовнішній вигляд.

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

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної та людської 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 гімназії;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших громадських об'єднаннях, діяльність яких не заборонена законодавством;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;

- матеріальне 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;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти зростанню іміджу гімназії;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- запобігати вживанню учнями алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати статут гімназії, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора навчально-виховного комплексу, Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- вести відповідну документацію.

3.9. В навчально-виховному комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору 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:

- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатись до Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, директора навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - приймати рішення про участь дитини у науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних, судових органах.
- 3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність 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;
 - забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;
 - 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 у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.13. Представники громадськості мають право:

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

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчально-виховного комплексу;
- виконувати накази та розпорядження директора навчально-виховного комплексу, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління навчально-виховним комплексом

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється його засновником (власником) – Кременчуцькою міською радою Полтавської області та Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом 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 навчально-виховного комплексу, педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади за наказом заступника директора департаменту – начальника управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

Директор навчально-виховного комплексу безпосередньо підпорядковується заступнику директора департаменту – начальнику управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Директор навчально-виховного комплексу зобов'язаний забезпечити: проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів; дотримання чинного законодавства у всіх сферах діяльності та функціонування навчального закладу;

правильний підбір та розстановку кадрів;

додержання умов колективного та інших договорів;

ефективне використання та збереження майна, енергетичних, теплових і водних ресурсів навчального закладу,

створення безпечних умов праці учасників навчально-виховного процесу і відповідно до вимог нормативних актів та додержання їх прав, гарантованих законодавством про охорону праці;

виконання державних освітніх програм;

своєчасне подання встановленої статистичної, бухгалтерської звітності, звітів про результати роботи навчального закладу, суворе дотримання фінансової дисципліни;

обов'язкове виконання рішень органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, обласного управління та управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;

щорічний звіт по виконанню умов контракту;

відшкодування збитків, виявлених органами фінансового контролю, іншими контролюючими органами та працівниками аудиту та внутрішнього фінансового контролю департаменту освіти.

Директор навчально-виховного комплексу несе відповідальність за рівень кваліфікації працівників закладу, реалізацію освітніх програм відповідно до навчального плану й графіка навчального процесу, якість освіти випускників, життя і здоров'я, дотримання прав і свобод учнів/вихованців і працівників закладу у встановленому законодавством України порядку.

За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, інших локальних нормативних документів, законних розпоряджень органів управління освітою, посадових обов'язків, встановлених посадовою інструкцією директора, в тому числі за невикористання наданих прав, керівник несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством. За використання, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичними і/або психічним насиллям над особистістю учня/вихованця, а також скоєння іншого аморального вчинку директор може бути звільнений з посади відповідно до чинного трудового законодавства.

За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації навчально-виховного процесу керівник притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.

За завдані збитки закладу чи учаснику освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків директор несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим і/чи цивільним законодавством.

Невиконання або неналежне виконання директором своїх обов'язків, зловживання правами, у випадку завдання освітньому закладу моральних або матеріальних збитків, може служити підставою для дострокового розірвання контракту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є конференція колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчально-виховного комплексу – зборами трудового колективу;

- учнів гімназії – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

- від працівників навчально-виховного комплексу – по 1/3 загальної кількості учасників конференції;

- від учнів – по 1/3 загальної кількості учасників конференції;

- від батьків і представників громадськості – по 1/3 загальної кількості учасників конференції.;

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати конференцію мають голова ради навчально-виховного комплексу; учасники конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного комплексу, засновник.

Конференція:

- обирає раду навчально-виховного комплексу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради навчально-виховного комплексу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між конференцією діє рада навчально-виховного комплексу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчально-виховному комплексі;
- 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 у вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів гімназії, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією навчально-виховного комплексу.

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

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

4.3.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу, 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 статуту гімназії доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчально-виховного комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчально-виховного комплексу.

4.3.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу 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 навчально-виховного комплексу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчально-виховного комплексу:

- 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 навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчально-виховного комплексу;
- затверджує режим роботи гімназії;
- сприяє формуванню мережі класів навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників гімназії 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 навчально-виховного комплексу та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності (головного бухгалтера);
- 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;
- вносить на розгляд педагогічної ради та Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві

гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, 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 навчально-виховного комплексу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчально-виховному комплексі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та рада гімназистів.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції навчально-виховного комплексу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора гімназії.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчально-виховного комплексу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар. Голова піклувальної ради:

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчально-виховного комплексу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази гімназії;
- залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчально-виховного комплексу;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи гімназії, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки, або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор навчально-виховного комплексу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчально-виховного комплексу;
- 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, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- несе відповідальність за дотримання фінансової дисципліни і збереження матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
- контролює організацію та проведення процедур державних закупівель згідно з чинним законодавством.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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 зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. В навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

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

4.11. В навчально-виховному комплексі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчально-виховного комплексу.

5.2. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.3. Списання основних фондів, оборотних коштів та інших цінностей проводиться відповідно до норм діючого законодавства у порядку, встановленому власником.

5.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного залу, актового залу, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.5. Майно навчально-виховного комплексу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі комплексу.

5.6. Майно навчально-виховного комплексу є комунальною власністю територіальної громади міста Кременчука, надається комплексу власником безоплатно і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Навчально-виховний комплекс володіє, користується і розпоряджається майном відповідно до діючого законодавства у межах, встановлених власником майна.

5.7. Навчально-виховний комплекс не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном без попередньої згоди Власника.

5.8. Власник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за навчально-виховним комплексом майна безпосередньо або через Уповноважений орган управління, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність комплексу.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», законів України "Про освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису навчально-виховного комплексу є:

- кошти державного бюджету;
- 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, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.4. В навчально-виховному комплексі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів 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.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунок навчально-виховного комплексу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується заступником директора департаменту – начальником управління Департаменту освіти виконавчого комітету

Кременчуцької міської ради Полтавської області та директором навчально-виховного комплексу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються навчально-виховним комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчально-виховного комплексу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи місцевого самоврядування та Департамент освіти виконкому Кременчуцької міської ради Полтавської області.

6.5. Навчально-виховний комплекс 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.

Доходи (прибутки) навчально-виховного комплексу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання навчально-виховного комплексу, яка є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її статутом.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку Міністерства фінансів України та органів місцевого самоврядування, яким підпорядкована гімназія. Бухгалтерський облік здійснюється (самостійно або через централізовану бухгалтерію) відповідно до рішення головного розпорядника коштів – Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

6.7. Звітність про діяльність навчально-виховного комплексу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Навчально-виховний комплекс 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 навчально-виховного комплексу

8.1. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу 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, Департамент освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

IX. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу

9.1. Реорганізація і ліквідація навчально-виховного комплексу здійснюється за рішенням сесії Кременчуцької міської ради Полтавської області та в порядку, встановленому чинним законодавством.

9.2. Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету проводиться у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

**Додаток 4
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області**

**Персональний склад ліквідаційної комісії
Кременчуцької гімназії № 6
Кременчуцької міської ради Полтавської області**

Бончак Степан Антонович
(ін 2284107752)

— голова комісії;

Каткова Ірина Борисівна
(ін 2473804082)

— заступник директора з навчально-виховної роботи Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області, секретар комісії;

Члени комісії:

Брусило Наталя Миколаївна
(ін 2716703629)

— заступник директора з господарської роботи Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області;

Галузинська Інна Євгенівна
(ін 2851010783)

— головний спеціаліст сектору комунального майна відділу приватизації, контролю за рухом комунального майна та фінансово-юридичного забезпечення Управління міського майна Кременчуцької міської ради Полтавської області;

Дорохова Олена Григорівна
(ін 2467802548)

— завідувач сектору аудиту та внутрішнього фінансового контролю Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;

Усачова Тетяна Вікторівна
(ін 2908215681)

— головний бухгалтер Кременчуцької гімназії № 6 Кременчуцької міської ради Полтавської області.

**Директор Департаменту освіти
виконавчого комітету Кременчуцької
міської ради Полтавської області**



Г.Ф. МОСКАЛИК

Додаток 5
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області
від 04 квітня 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 04 квітня 2017 року

Міський голова

ПІДПИС
ПЕЧАТКА

В.О. Малецький

СТАТУТ

КРЕМЕНЧУЦЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ – ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» № 2 КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Кременчук
2017

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів – позашкільний навчальний заклад» № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області створений на підставі рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області від 04 квітня 2017 року, знаходиться у комунальній власності Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Юридична адреса Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів – позашкільний навчальний заклад» № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області: 39603, Полтавська область, м. Кременчук, вулиця Богдана Хмельницького, 66.

1.3. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів – позашкільний навчальний заклад» № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником (власником) навчального закладу є територіальна громада м. Кременчука в особі Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – засновник).

Повна назва навчального закладу: Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів – позашкільний навчальний заклад» № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, скорочена назва навчального закладу – КНВК № 2.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти, навчання й виховання у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. Головними завданнями навчально-виховного комплексу є:
створення умов для різнобічного розвитку учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;

створення умов для здобуття учнями базової загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

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 основних норм загальнолюдської моралі;
формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

розвиток особистості дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

виховання 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;

формування гігієнічних навичок, засад здорового способу життя;

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

виховання у вихованців, учнів і слухачів шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;

створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;

формування у вихованців, учнів і слухачів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;

задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;

задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;

вдосконалення фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів, підготовка спортивного резерву для збірних команд України з різних видів спорту;

організація дозвілля вихованців, учнів і слухачів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень;

виховання в учасників навчально-виховного процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;

формування здорового способу життя вихованців, учнів і слухачів;

здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

1.7. Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про навчально-виховний комплекс, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженими постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством, засновником 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. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання та виховання.

1.11. Навчально-виховний комплекс 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, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників навчально-виховного комплексу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

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

1.12. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують предметні методичні об'єднання; творчі групи і психологічна служба.

Навчально-виховний комплекс проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну та спортивну роботу.

1.13. Медичне обслуговування учнів, вихованців, слухачів навчально-виховного комплексу та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Кременчуцькою дитячою міською лікарнею, поліклінікою № 3 на підставі Угоди про співпрацю або медичними працівниками навчально-виховного комплексу.

1.14. Взаємовідносини у навчально-виховному комплексі з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

2.1. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів – шкільного та позашкільного.

2.2. Комплектування шкільного підрозділу.

2.2.1. Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної початкової освіти, Державного стандарту базової і повної середньої освіти.

2.2.2. У навчально-виховному комплексі функціонують 1–11 класи. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, групи продовженого дня тощо.

2.2.3. Наповнюваність класів не повинна перевищувати 30 учнів.

2.2.4. Зарахування учнів до всіх класів навчально-виховного комплексу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування. До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти, як правило, із шести років.

2.2.5. Зарахування учнів до навчально-виховного комплексу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.2.6. Учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної початкової освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.2.7. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.2.8. У навчально-виховному комплексі для учнів 1–4 класів за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрухування дітей з них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків, або осіб які їх замінюють.

2.2.9. Під час прийому дитини до навчально-виховного комплексу, директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом навчально-виховного комплексу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.3. Комплектування позашкільного підрозділу.

2.3.1. Комплектування гуртків здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка. У канікулярні, вихідні та святкові дні позашкільний підрозділ може працювати за окремим планом, затвердженим директором навчального закладу.

2.3.2. Позашкільний підрозділ може здійснюватися комплектування в міру комплектування гуртків за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють на безконкурсній основі.

Для зарахування учнів до спортивно-технічних гуртків потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у цих гуртках.

2.3.3. Середня наповнюваність груп в становить, як правило, 10 – 15 вихованців, учнів і слухачів. Наповнюваність окремих гуртків та творчих об'єднань устанавлюється директором навчально-виховного комплексу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації

навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів і становить не більше 25 вихованців, учнів та слухачів.

III. РЕЖИМ РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

3.1. Режим роботи шкільного підрозділу.

3.1.1. Шкільний підрозділ працює за 5–денним робочим тижнем (понеділок – п'ятниця, навчальні заняття згідно робочого навчального плану, розкладу).

3.1.2. Шкільний підрозділ працює в одну зміну: в I зміну навчаються учні 1, 2, 3, 4 класів.

3.2. Режим роботи позашкільного підрозділу визначається графіками роботи та затверджується на навчальний рік директором навчально-виховного комплексу відповідно до програм організації гурткової роботи, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням комплектації гуртків.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчально-виховного комплексу.

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

Робочий навчальний план шкільного підрозділу погоджується радою навчального закладу і затверджується Управлінням професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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

4.3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес у позашкільному підрозділі є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

Робочий навчальний план позашкільного підрозділу розглядається на педагогічній раді, погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Навчально-виховний процес у позашкільному підрозділі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, які затверджені центральними органами виконавчої влади, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими відповідними місцевими органами виконавчої влади.

Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і

такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у групах або об'єднаннях. Залежно від специфіки діяльності позашкільного підрозділу навчання проводиться від одного місяця до кількох років. Індивідуальне навчання у позашкільному підрозділі проводиться відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчально-виховного комплексу 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.

4.5. Навчально-виховний комплекс у шкільному підрозділі здійснює навчально-виховний процес за груповою, індивідуальною та інклюзивною формами навчання.

Навчально-виховний процес в позашкільному підрозділі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, курси, читання, вікторина, змагання, навчально-тренувальні заняття, репетиція, концерт, похід, екскурсія, експедиція, практична робота, кіноперегляд, а також інші форми роботи.

4.6. Навчально-виховний комплекс може організовувати свою роботу за обраними пріоритетними напрямками. В разі, якщо навчальний заклад організовує освітній процес за одним або кількома пріоритетними напрямками чи провадить інноваційну діяльність, має право обирати педагогічною радою закладу програму з варіантних, затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

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

Групи продовженого дня працюють відповідно до режиму роботи навчально-виховного комплексу.

4.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, навчальними програмами.

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» структуру навчального року та строки проведення канікул встановлюють навчальні заклади за погодженням з Управлінням професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, перелік предметів для проведення державної підсумкової атестації для учнів початкової школи, форму та терміни проведення затверджується щорічно.

Рішення про доцільність проведення навчальних екскурсій навчальні заклади приймають самостійно.

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

4.10. Навчальний рік у навчально-виховному комплексі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

4.11. Тривалість уроків у шкільному підрозділі становить:

- у 1-х класах – 35 хвилин,
- у 2-4-х класах – 40 хвилин;
- у 5 – 11 класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та з управлінням Держпродспоживслужби у м.Кременчуці.

4.12. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

4.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчально-виховного комплексу 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 обдарувань.

4.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

4.15. У навчально-виховному комплексі 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. У другому та наступних класах вона доповнюється оцінками у балах за 12-ти бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради навчального закладу.

У документах про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

Учням, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи (I ступінь) – табель успішності,
- по закінченні I-II ступенів – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- по закінченні I-III ступенів – атестат про повну загальну середню освіту.

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

4.17. Порядок переведення і випуск учнів навчально-виховного комплексу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

4.18. Навчання у 4-х класах навчально-виховного комплексу завершується державною підсумковою атестацією та відрахуванням з навчального закладу відповідно до Інструкції про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

4.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

4.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», подяка.

4.21. Тривалість одного заняття в позашкільному підрозділі визначається навчальними планами й програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів, вихованців та слухачів:

- віком від 5 до 6 років – 30 хвилин,
- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин,
- старшого віку – 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка й визначаються режимом щоденної роботи позашкільного підрозділу навчально-виховного комплексу.

4.22. Гуртки, групи та творчі об'єднання позашкільного підрозділу класифікуються за трьома рівнями:

початковий рівень – творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів та слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;

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

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

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи

діяльності творчого об'єднання, його чисельний склад, кількість годин, обирається програма тощо.

4.23. Позашкільний підрозділ з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів проводить організаційно-масову роботу у формі концерту, змагання, походу, екскурсії, експедиції, навчально-тренувального збору та в інших формах.

4.24. Навчально-виховний комплекс може надавати платні освітні послуги в порядку та згідно з переліком платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами системи освіти, що належать до комунальної форми власності, визначеними Положенням та чинним законодавством.

4.25. Відповідно до статутних цілей і завдань навчально-виховний комплекс може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом та Міністерством охорони здоров'я України.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з навчального закладу.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

V. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками навчально-виховного процесу навчально-виховного комплексу є:

- вихованці, учні і слухачі;
- директор, заступники директора, працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки дітей учасників навчально-виховного процесу визначаються чинним законодавством та цим статутом.

5.3. Учні шкільного підрозділу мають право:

- на доступність і безоплатність загальної початкової освіти;
- на користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною та 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;
- на отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

на повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, б-принижують честь і гідність.

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

5.4. Вихованці, учні й слухачі позашкільного підрозділу мають гарантоване державою право на:

здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях;

безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною базою позашкільного підрозділу;

участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, в конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;

представлення в органах громадського самоврядування позашкільного навчального закладу;

вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.5. Учні шкільного підрозділу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, в обсязі не меншому, ніж визначеному Державним стандартом загальної початкової освіти;

підвищувати загальнокультурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;

дотримуватися моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до 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 правил особистої гігієни.

5.6. Вихованці, учні і слухачі позашкільного підрозділу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

підвищувати загальний культурний рівень;

дотримуватися морально-етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися вимог статуту правил внутрішнього розпорядку.

5.7. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

- звертатися до Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

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

5.10. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної та людської честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, способів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

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

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;

об'єднання у професійні спілки та членство в інших громадських об'єднаннях, діяльність яких не заборонена законодавством;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

5.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної початкової освіти, Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

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

проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;

вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;

захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;

соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОНУ, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

забезпечувати емоційний комфорт, захищати дітей дошкільного віку, 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 трудового розпорядку, умови трудового договору;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради;

вести відповідну документацію.

5.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується Управлінням професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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

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

В позашкільному підрозділі перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів позашкільного підрозділу або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

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

5.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

5.15. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку навчально-виховного комплексу.

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

5.17. Представники громадськості мають право: обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному 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.

5.18. Представники громадськості зобов'язані:

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

VI. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ

6.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється його засновником (власником) – Кременчуцькою міською радою Полтавської області та Департаментом освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом 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 навчально-виховного комплексу, педагогічні працівники шкільного підрозділу призначаються і звільняються з посади заступником директора департаменту – начальником управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

Директор навчально-виховного комплексу безпосередньо підпорядковується заступнику директора департаменту – начальнику управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

6.2. Директор навчально-виховного комплексу:

здійснює керівництво і контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу;

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

організовує навчально-виховний процес;

відповідає за організацію та проведення процедур закупівлі згідно чинного законодавства України;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

відповідає за реалізацію завдань позашкільної освіти, визначених законом України «Про позашкільну освіту», за дотримання вимог Державного стандарту загальної початкової освіти, Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти за якістю і ефективністю роботи педагогічного колективу;

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

здійснює роботу з охорони праці відповідно до чинного законодавства;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, охорони праці;

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

забезпечує права дітей, учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

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

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників (крім заступників директора, педагогічних працівників шкільного підрозділу) згідно чинного законодавства, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами навчально-виховного комплексу;

від імені навчально-виховного комплексу, представляє його інтереси в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

забезпечує виконання кошторисів видатків по бюджету та позабюджетним коштам, у відповідності з цільовим призначенням, суворо дотримується фінансово-бюджетної дисципліни та максимальної економії матеріальних цінностей і грошових коштів. Витрати навчально-виховного комплексу приводить у відповідність з бюджетними асигнуваннями та іншими показниками, що доведені лімітними довідками;

несе відповідальність за цільове спрямування та правильний розподіл коштів між структурними підрозділами навчально-виховного комплексу;

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

встановлює ставки заробітної плати і посадові оклади працівників навчально-виховного комплексу відповідно до Інструкції по нарахуванню заробітної плати;

встановлює надбавки і доплати до посадових окладів працівників навчально-виховного комплексу за погодженням із профспілковим комітетом закладу;

затверджує розклади занять, графіки роботи і педагогічне навантаження, тарифікаційні списки і графіки відпусток працівників навчально-виховного комплексу за погодженням із профспілковим комітетом закладу;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчально-виховного комплексу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учасниками навчально-виховного процесу, засновником, органами місцевого самоврядування тощо;

щороку звітує про свою роботу на конференціях перед колективом та громадськістю;

несе відповідальність за рівень кваліфікації працівників закладу, реалізацію освітніх програм відповідно до навчального плану й графіка навчального процесу, якість освіти випускників, життя і здоров'я, дотримання прав і свобод учнів/вихованців і працівників закладу у встановленому законодавством України порядку.

За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, інших локальних нормативних документів, законних розпоряджень органів управління освітою, посадових обов'язків, встановлених посадовою інструкцією директора, в тому числі за невикористання наданих прав, керівник несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством. За використання, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичними і/або психічним насиллям над особистістю учня/вихованця, а також скоєння іншого аморального вчинку директор може бути звільнений з посади відповідно до чинного трудового законодавства.

За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації навчально-виховного процесу керівник притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.

За завдані збитки закладу чи учаснику освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків директор несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим і/чи цивільним законодавством.

Невиконання або неналежне виконання директором своїх обов'язків, зловживання правами, у випадку завдання освітньому закладу моральних або матеріальних збитків, може служити підставою для дострокового розірвання контракту.

6.3. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є конференція педагогічного колективу, батьківського комітету, ради, піклувальної ради та громадськості, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

працівників – зборами трудового колективу;

батьків, представників громадськості – класними та гуртковими батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 20, батьків і представників громадськості – 20.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати конференцію мають голова ради навчально-виховного комплексу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного комплексу, засновник.

Конференція:

обирає раду навчально-виховного комплексу, її голову, встановлює термін їх повноважень;

заслуховує звіт директора і голови ради навчально-виховного комплексу;

розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;

приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

6.4. У період між конференцією діє рада навчально-виховного комплексу.

6.4.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчального закладу;

розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

6.4.2. 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 дітей дошкільного віку, учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов, вдосконалення навчання та виховання дітей дошкільного віку, учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей дошкільного віку, учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної початкової 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.

6.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією навчального закладу.

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

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

6.4.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу, 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 статуту навчально-виховного комплексу, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, 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.

6.4.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу 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.

6.4.6. Рада навчально-виховного комплексу:

організовує виконання рішень конференції;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профілів 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 навчально-виховного комплексу;

затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу;

сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та подяками;

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;

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

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

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

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

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

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 дітей, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття дошкільної та початкової освіти дітьми та учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей та учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчально-виховного комплексу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

6.5. При навчально-виховному комплексі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

6.6. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності дошкільної та початкової освіти кожної дитини, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

6.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості дошкільної та початкової освіти;

- співпраця з органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дітей у навчально-виховному комплексі;

- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей, учнів та навчально-виховним комплексом.

6.6.2. Піклувальна рада формується у складі від 7 до 15 осіб з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора навчально-виховного комплексу.

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

6.6.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

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

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчально-виховного комплексу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

6.6.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

6.6.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчально-виховного комплексу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчально-виховного комплексу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчально-виховного комплексу;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчально-виховного комплексу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють.

6.7. У навчально-виховному комплексі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

6.8. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий колегіальний орган управління - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

6.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчально-виховного комплексу;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчально-виховного комплексу.

6.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного комплексу. 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.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчально-виховного комплексу.

7.2. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.3. Списання основних фондів, оборотних коштів та інших цінностей проводиться відповідно до норм діючого законодавства у порядку, встановленому власником.

7.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного залу,

актового залу, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

7.5. Майно навчально-виховного комплексу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі комплексу.

7.6. Майно навчально-виховного комплексу є комунальною власністю територіальної громади міста Кременчука, надається комплексу власником безоплатно і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Навчально-виховний комплекс володіє, користується і розпоряджається майном відповідно до діючого законодавства у межах, встановлених власником майна.

7.7. Навчально-виховний комплекс не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном без попередньої згоди Власника.

7.8. Власник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за навчально-виховним комплексом майна безпосередньо або через Уповноважений орган управління, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність комплексу.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

8.3. Джерелами формування кошторису навчально-виховного комплексу є:

кошти засновника;

кошти державного бюджету;

кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої та дошкільної освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

8.4. У навчально-виховному комплексі 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 навчально-виховного комплексу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчально-виховного комплексу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи місцевого самоврядування та Департамент освіти виконкому Кременчуцької міської ради Полтавської області.

8.5. Навчально-виховний комплекс 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.

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання навчально-виховного комплексу, який є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

8.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством України, розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19.08.2009 № 1007-р «Про забезпечення цільового використання коштів бюджетними установами (закладами) соціально-культурної сфери», нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органами місцевого самоврядування, яким підпорядкований навчально-виховний комплекс. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно відповідно до рішення головного розпорядника коштів – Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

9.2. Навчально-виховний комплекс має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

10.1. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчально-виховного комплексу 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, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

11.1. Реорганізація і ліквідація навчально-виховного комплексу здійснюється за рішенням сесії Кременчуцької міської ради Полтавської області та в порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2. Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету проводиться у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

**Додаток 6
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області**

**Персональний склад ліквідаційної комісії
Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2
Кременчуцької міської ради Полтавської області**

Бончак Степан Антонович
(ін 2284107752)

– голова комісії;

Погоріла Світлана Костянтинівна
(ін 2538418161)

– заступник директора з навчально-виховної роботи Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області, секретар комісії;

Члени комісії:

Васильєв Володимир Миколайович
(ін 2360215354)

– завідувач господарством Кременчуцької загальноосвітньої школи I – III ступенів № 2 Кременчуцької міської ради Полтавської області;

Галузинська Інна Євгенівна
(ін 2851010783)

– головний спеціаліст сектору комунального майна відділу приватизації, контролю за рухом комунального майна та фінансово-юридичного забезпечення Управління міського майна Кременчуцької міської ради Полтавської області;

Дорохова Олена Григорівна
(ін 2467802548)

– завідувач сектору аудиту та внутрішнього фінансового контролю Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;

Антонюк Алла Вікторівна
(ін 2337100528)

– бухгалтер.

**Директор Департаменту освіти
виконавчого комітету Кременчуцької
міської ради Полтавської області**



Г.Ф. МОСКАЛИК