



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

РІШЕННЯ

від 13 червня 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», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, враховуючи норми Інструкції про організацію та діяльність ліцею, 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.), 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 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» та керуючись ст. ст. 26, 32 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. Перейменувати Кременчуцький ліцей № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області у Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I – II ступенів – ліцей» № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Затвердити статут Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I – II ступенів – ліцей» № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 1).

1.3. Призначити та затвердити персональний склад комісії з приведення у відповідність Кременчуцького ліцею № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області до його типу (місцезнаходження комісії – 39600, Полтавська обл., м. Кременчук, вул. Першотравнева, 13) (додаток 2).

1.4. Перейменувати Кременчуцький ліцей № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області у Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I – II ступенів – ліцей» № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.5. Затвердити статут Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I – II ступенів – ліцей» № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 3).

1.6. Призначити та затвердити персональний склад комісії з приведення у відповідність Кременчуцького ліцею № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області до його типу (місцезнаходження комісії – 39600, Полтавська обл., м. Кременчук, вул. Першотравнева, 53) (додаток 4).

1.7. Перейменувати Кременчуцький ліцей інформаційних технологій № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області у Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I – II ступенів – ліцей» № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.8. Затвердити статут Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I – II ступенів – ліцей» № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 5).

1.9. Призначити та затвердити персональний склад комісії з приведення у відповідність Кременчуцького ліцею інформаційних технологій № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області до його типу (місцезнаходження комісії – 39631, Полтавська обл., м. Кременчук, пров. О. Кошового, 3) (додаток 6).

1.10. Перейменувати Кременчуцький колегіум № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області у Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I ступеня – колегіум» № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.11. Затвердити статут Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I ступеня – колегіум» № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 7).

1.12. Призначити та затвердити персональний склад комісії з приведення у відповідність Кременчуцького колегіуму № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області до його типу (місцезнаходження комісії – 39623, Полтавська обл., м. Кременчук, вул. Гвардійська, 16) (додаток 8).

2. Скасувати рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області від 27.04.2016 «Про затвердження статутів комунальних навчальних закладів в новій редакції» в частині затвердження нової редакції статутів Кременчуцького ліцею № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 52), Кременчуцького ліцею № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 59), Кременчуцького колегіуму № 25

Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 71), Кременчуцького ліцею інформаційних технологій № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 76).

3. Кременчуцькому навчально-виховному комплексу «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцькому навчально-виховному комплексу «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцькому навчально-виховному комплексу «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області, Кременчуцькому навчально-виховному комплексу «Загальноосвітня школа І ступеня – колегіум» № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області у встановленому законодавством порядку здійснити державну реєстрацію змін до установчих документів юридичних осіб.

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 Терешенко Д.Ю.).

Міський голова



В.О. МАЛЕЦЬКИЙ

Додаток 7
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області
від 13 червня 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 13 червня 2017 року



СТАТУТ

Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І ступеня – колегіум» № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області

м. Кременчук
2017

І. Загальні положення

1.1. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – колегіум» № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області перейменованій згідно з рішенням Кременчуцької міської ради Полтавської області від 13 червня 2017 року «Про приведення у відповідність окремих загальноосвітніх навчальних закладів до їх типів», знаходиться у комунальній власності Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Юридична адреса Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І ступеня – колегіум» № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області:

39623, Полтавська обл., м. Кременчук, вул. Гвардійська, 16.

1.3. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – колегіум» № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код.

Повна назва навчально-виховного комплексу: Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – колегіум» № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області, скорочена назва навчально-виховного комплексу – КНВК № 25.

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 та різнопрофільної допрофесійної підготовки обдарованих дітей.

1.6. Головними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- забезпечення реалізації права громадян на безоплатну повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання в учнів шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- розвиток інтелектуального рівня, природних позитивних нахилів та здібностей учнів, творчого мислення, потреби і вміння їх самовдосконалюватися;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до своїх обов'язків як людини та громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання в учнів 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;

- створення умов для оволодіння учнями системою наукових знань про природу, людину та суспільство;
- створення системи креативного особистісно зорієнтованого навчання;
- пошук і цілеспрямований відбір обдарованих дітей;
- створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, морально-естетичного, фізичного розвитку учнів/вихованців;
- реалізація творчих здібностей учнів/вихованців на терені дослідно-пошукової та наукової діяльності; здійснення просвітницької та видавничої діяльності учнів і вчителів;
- розробка та впровадження прогресивних технологій навчання; впровадження та ефективне використання сучасних інформаційно-комунікативних технологій у навчально-виховному процесі.

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

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

1.9. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

1.10. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання, запроваджено різнопрофільне спрямування допрофесійної підготовки. За бажанням соціальних замовників та наявності матеріально-технічної, кадрово-методичної бази можуть паралельно функціонувати і інші профілі.

1.11. Навчально-виховний комплекс – це загальноосвітній навчальний заклад, що включає в себе:

- 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 в основній школі. Поставлена мета реалізується шляхом вивчення предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану, широким застосуванням методів інтеграції, диференціації та елементів розвивального навчання.

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

Колегіум забезпечує базову загальну середню освіту і допрофесійну підготовку на рівні вимог до вступника до вищого 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 – колегіум (10–11 класи – термін навчання 2 роки).

Колегіум 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.

1.12. 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;
- надавати освітні платні послуги;
- у встановленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну та пошукову роботу, що не суперечать законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та 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;
- встановлювати форму для учнів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних умовах.

1.13. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують:

- предметні кафедри:
 - мов та літератур;
 - математики;
 - природничих наук;
 - суспільних наук;
 - початкових класів;
 - технологій;
 - іноземних мов;

фізичної культури.

- науково – методична рада;
- психолого-соціальна служба;
- творчі групи вчителів (створюються відповідно до науково-методичних потреб);
- методично-організаційне об'єднання класних керівників;
- навчальні кабінети, лабораторії, зали та майстерні, перелік яких визначається навчальними планами та програмами, затверджуються наказом директора на кожен навчальний рік;
- бібліотека з читальною залом;
- Центр виховної роботи;
- Редакція шкільної газети "Ластівка колегіуму";
- Кімната бойової слави;
- Шкільний осередок МАН;
- інші форми навчально – виховної роботи.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації в навчально-виховному комплексі забезпечуються засновником і здійснюються 2-им поліклінічним відділенням Кременчуцької міської дитячої лікарні згідно щорічно укладених угод або медичними працівниками навчально-виховного комплексу.

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

1.16. Інші аспекти науково-освітньої діяльності:

- влаштування міжнародних, обласних, регіональних та місцевих тематичних семінарів, конференцій, виставок з метою зміцнення партнерських науково-культурних зв'язків, в тому числі і з іншими країнами;
- організація лекторіїв, бесід, конференцій з пропаганди природничо-математичної допрофесійної підготовки;
- розробка методичних порад батькам, лекторам, педагогічним працівникам щодо організації виховної, профорієнтаційної роботи з дітьми та підлітками;
- співпраця з вищими навчальними закладами та науково-дослідними інститутами з питань отримання фахової допомоги вчителям профільних дисциплін, проведення експериментальної роботи, впровадження інноваційних форм навчально-виховного процесу;
- підготовка тематичних телевізійних та радіопередач, публікування науково-методичних надбань учасників навчально-виховного процесу у періодичних виданнях;
- розробка авторського навчально-методичного забезпечення викладання предметів, зокрема профільних;
- сприяння та підтримка науково-практичних розробок та досліджень з профільних предметів.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його 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, 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 навчально-виховного комплексу розглядається на педагогічній раді, погоджується 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 формою навчання.

2.5. У навчально-виховному комплексі може бути організована індивідуальна форма навчання та екстернат, які здійснюються відповідно до положень про індивідуальну форму навчання та державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.6. Навчально-виховний комплекс може проводити експериментальну роботу та набувати статус експериментального навчального закладу відповідно до Положення «Про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.7. Навчально-виховна робота в навчально-виховному комплексі поєднується з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною; поряд із традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

2.8. 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.

2.9. До 5 класу колегіуму зараховуються учні, які закінчили початкову школу (I ступінь) і пройшли конкурсний відбір.

Зарахування учнів, які прибули з інших навчальних закладів до 5–9 класу колегіуму та на 1–2 курс (10–11 клас), 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.

2.10. Зарахування учнів до колегіуму (II – III ступінь) навчально-виховного комплексу здійснюється, як правило, до початку навчального року та оформлюється наказом директора на підставі рішення конкурсної комісії.

2.11. 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.

2.12. У початковій школі (I ступінь) для учнів 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 відрядження дітей із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Режим роботи груп продовженого дня визначається режимом роботи навчально-виховного комплексу.

2.13. Учень колегіуму, 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 бути відряджений з навчально-виховного комплексу, про що письмово у двотижневий термін до можливого відрядження 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.

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

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» структура навчального року та терміни 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти перелік предметів, форма та терміни проведення державної підсумкової атестації для учнів початкової, основної та старшої школи затверджуються щорічно.

Рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій навчально-виховний комплекс приймає самостійно.

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

2.16. Тривалість уроків у навчально-виховному комплексі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у колегіумі – 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.

2.17. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу фіксується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у колегіумі 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.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви – 20 хвилин (після 2 та 3 уроку).

2.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних, санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальним програмам та індивідуальним особливостям учнів.

2.20. Під час вивчення профільних предметів може передбачатися поділ класів на дві групи.

2.21. У колегіумі (8 – 11 класи загальноосвітнього навчального закладу) практикується проведення спарених уроків для організації лекційно – семінарських занять. Лекційні заняття проводяться у формі шкільної лекції та готують учнів до сприймання лекційного викладу матеріалу у вищих навчальних закладах.

2.22. Серед форм організації навчально – виховного процесу обов'язковою є навчальна практика, яка передбачає написання наукових робіт, проведення наукових експедицій, краєзнавчих пошуків, робота в архівах, науково – дослідних установах, музеях тощо.

2.23. Обов'язковим видом роботи учнів колегіуму (III ступінь) є підготовка та захист курсових робіт з профільних предметів, який проводиться

під час літньої практики після закінчення I курсу. Успішний захист курсової роботи є умовою переходу на II курс.

2.24. У навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому класі надається характеристика знань, умінь і навичок учнів. У другому класі доповнюється оцінками у балах за 12-ти бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради. У документі про освіту (табелі успішності, заліковій книжці (для учнів I-II курсів III ступеня), свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.25. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (учителем-предметником), результати державної підсумкової атестації - головою атестаційної комісії.

2.26. Порядок переведення і випуск учнів навчально-виховного визначається нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

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

2.28. Учні колегіуму, які мають за підсумками річного оцінювання досягнення у навчанні початкового рівня (1, 2, 3 бали) хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора навчально-виховного комплексу і при сприянні Департаменту освіти переводяться до відповідних класів загальноосвітніх шкіл.

2.29. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні I ступеня – таблиць успішності,

по закінченні I-II ступеня - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчально-виховного комплексу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.30. За успіхи у навчанні учні нагороджуються похвальними грамотами та листами.

2.31. За відмінні успіхи у навчанні випускники I – II ступеня навчально-виховного комплексу одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, а випускники навчально-виховного комплексу – 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 колегіуму 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 в навчально-виховному комплексі є:

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

3.2. Права та 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 науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх джерел знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів,
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах.

3.4. Учні навчально-виховного комплексу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати участь у науково-дослідницькій роботі;
- дотримуватися форми, визначеної радою навчально-виховного комплексу.

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 честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі, і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 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 гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, упередження інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника навчально-виховного комплексу;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- вести необхідну документацію.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається директором навчально-виховного комплексу на підставі законодавчих актів та 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.

3.10. У 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.

3.11. 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.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника навчально-

виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних, судових органах.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти й зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- створювати належні умови для розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, здійснювати пропаганду здорового способу життя; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей;

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

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

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

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

- виконувати статут, правила і режим навчально-виховного комплексу.

3.14. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчально-виховний комплекс може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб згідно з чинним законодавством, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.15. 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.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчально-виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника 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.

3.17. Права і обов'язки обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу.

IV. Управління навчальним закладом

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 заступником директора департаменту – начальником 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.

4.2. 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 психічними 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.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є конференція колективу, що скликається 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 колегіуму навчально-виховного комплексу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчально-виховного комплексу – 20, учнів – 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 трьох 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 та голови ради навчально-виховного комплексу;
 - розглядає питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;
 - затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;
 - приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.
- 4.4. У період між конференціями діє рада навчально-виховного комплексу.
- 4.4.1. Метою діяльності ради є:
- сприяння демократизації та гуманізації навчально-виховного процесу;
 - об'єднання зусиль педагогічного та учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчально-виховного комплексу та вдосконалення 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.
- 4.4.2. 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 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 дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
 - сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
 - підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
 - ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

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

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів колегіуму навчально-виховного комплексу, 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.

4.4.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності й 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 навчального закладу, доводяться в семиденний 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.

4.4.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор навчально-виховного комплексу та його заступники.

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

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

4.4.6. 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 та затверджує план роботи навчально-виховного комплексу, 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 навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчально-виховного комплексу 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, ураховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства й 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 учителям;
- 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 та 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 та контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання; сприяє педагогічній освіті батьків;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- 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;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, склад яких та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При навчально-виховному комплексі за рішенням конференції може створюватися та діяти піклувальна рада.

4.6. 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.

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання та виховання учнів 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;

- сприяння працевлаштуванню випускників навчально-виховного комплексу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- усебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом.

4.6.2. Піклувальна рада формується в 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 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 керівника навчально-виховного комплексу.

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

4.6.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності та 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 проводитися також на вимогу третини й 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 семиденний термін доводяться до відома колективу загальноосвітньої школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.6.4. 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 й координує роботу піклувальної ради;

- готує та 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 членом піклувальної ради.

4.6.5. 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 навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;

- уживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної й 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, представники учнівського самоврядування.

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

4.8. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення й 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 в навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та 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.

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 спортивних залів та майданчику, актового залу, інформаційно-методичного центру, 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 засновника;
- кошти державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету в 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. 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 й витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчально-виховного комплексу.

Облік та 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 виконавчого комітету 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, який є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.6. Порядок діловодства та 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 (зкладами) соціально-культурної сфери», нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органами місцевого самоврядування, яким підпорядкований навчально-виховний комплекс. 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 фінансово-господарську 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, проектів, установлювати 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, установленому Міністерством освіти і науки України.

У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) навчально-виховного комплексу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види та 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.

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.

9.3. 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 8
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області**

**Персональний склад комісії
з приведення у відповідність
Кременчуцького колегіуму № 25 Кременчуцької міської ради
Полтавської області до його типу**

**Бончак Степан Антонович
(ін 2284107752)**

— голова комісії;

**Огняна Наталія Миколаївна
(ін 2551110444)**

— заступник директора з навчально-виховної роботи Кременчуцького колегіуму № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області, секретар комісії;

Члени комісії:

**Рой Тамара Анатоліївна
(ін 1791018086)**

— заступник директора з господарської роботи Кременчуцького колегіуму № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області;

**Подтикан Анна Михайлівна
(ін 3381309705)**

— головний бухгалтер Кременчуцького колегіуму № 25 Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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



Г.Ф. МОСКАЛИК

Додаток 1
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області
від 13 червня 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 13 червня 2017 року

Міський голова
ПІДПИС
ПЕЧАТКА
В.О. Малецький

СТАТУТ

Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області

м. Кременчук
2017

І. Загальні положення

1.1. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області перейменованій згідно з рішенням Кременчуцької міської ради Полтавської області від 13 червня 2017 року «Про приведення у відповідність окремих загальноосвітніх навчальних закладів до їх типів», знаходиться у комунальній власності Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Юридична адреса Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області:

39600, Полтавська обл., м. Кременчук, вул. Першотравнева, 13.

1.3. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – ліцей» № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код.

Повна назва навчально-виховного комплексу: Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – ліцей» № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області, скорочена назва навчально-виховного комплексу – КНВК № 4.

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 та профільної природничо-математичного напрямку допрофесійної підготовки обдарованих дітей.

1.6. Головними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- забезпечення реалізації права громадян на безоплатну повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання в учнів шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- розвиток інтелектуального рівня, природних позитивних нахилів та здібностей учнів, творчого мислення, потреби і вміння їх самовдосконалюватися;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до своїх обов'язків як людини та громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання в учнів 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;

- створення умов для оволодіння учнями системою наукових знань про природу, людину та суспільство;

- створення системи креативного особистісно зорієнтованого навчання;

- пошук і цілеспрямований відбір обдарованих дітей;

- створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, морально-естетичного, фізичного розвитку учнів/вихованців;

- реалізація творчих здібностей учнів/вихованців на терені дослідно-пошукової та наукової діяльності; здійснення просвітницької та видавничої діяльності учнів і вчителів;

- розробка та впровадження прогресивних технологій навчання; впровадження та ефективне використання сучасних інформаційно-комунікативних технологій у навчально-виховному процесі.

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 ліцею, іншими нормативно-правовими актами України, власним статутом.

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

1.9. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання фінансової дисципліни;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

1.10. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання й запроваджено поглиблене вивчення предметів математичного та хіміко-біологічного профілів навчання: математики, фізики, хімії та біології. За бажанням соціальних замовників, громадськості та наявності матеріально-технічної, кадрово-методичної бази можуть паралельно функціонувати й інші профілі.

1.11. Навчально-виховний комплекс – це загальноосвітній навчальний заклад, що включає в себе:

- 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 в основній школі. Поставлена мета реалізується шляхом вивчення предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану, широким застосуванням методів інтеграції, диференціації та елементів розвивального навчання.

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

Забезпечує базову загальну середню освіту і допрофільну допрофесійну 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 – ліцей (10–11 класи – термін навчання 2 роки).

Здобуття повної загальної середньої освіти та профільної природничо-математичного напрямку допрофесійної підготовки обдарованих дітей.

1.12. 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;

- надавати освітні-платні послуги;

- у встановленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

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

- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;

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

- залишати у своєму розпорядженні та 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;

- встановлювати форму для учнів;

- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних умовах.

1.13. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують:

- науково-методична рада; психолого-соціальна служба; інформаційно-методичний центр, центр виховної роботи, «Школа творчого зростання»;

- кафедри: точних наук, природничих наук, філологічна, історико-географічна, початкових класів, іноземних мов, естетичного виховання;

- методичні об'єднання: вчителів фізичного виховання та захисту Вітчизни, вчителів трудового навчання; класних керівників;

- творчі групи вчителів (створюються відповідно до науково-методичних потреб);

- навчальні кабінети; лабораторії, зали та майстерні, перелік яких визначається навчальними планами та програмами й затверджується наказом директора на кожен навчальний рік.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації в навчально-виховному комплексі забезпечуються засновником і здійснюються 2-им поліклінічним відділенням Кременчуцької міської дитячої лікарні згідно щорічно укладених угод або медичними працівниками навчально-виховного комплексу.

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

1.16. Інші аспекти науково-освітньої діяльності:

- влаштування міжнародних, національних, обласних, регіональних та місцевих тематичних семінарів, конференцій, виставок з метою зміцнення партнерських науково-культурних зв'язків, в тому числі і з іншими країнами;
- організація лекторіїв, бесід, конференцій з пропаганди природничо-математичної допрофесійної підготовки;
- розробка методичних порад батькам, лекторам, педагогічним працівникам щодо організації виховної, профорієнтаційної роботи з дітьми та підлітками;
- співпраця з вищими навчальними закладами та науково-дослідними інститутами з питань отримання фахової допомоги вчителям профільних дисциплін, проведення експериментальної роботи, впровадження інноваційних форм навчально-виховного процесу;
- підготовка тематичних телевізійних та радіопередач, публікування науково-методичних надбань учасників навчально-виховного процесу у періодичних виданнях;
- розробка авторського навчально-методичного забезпечення викладання предметів, зокрема профільних;
- сприяння та підтримка науково-практичних розробок та досліджень з профільних предметів.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його 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, 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 навчально-виховного комплексу розглядається на педагогічній раді, погоджується 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 формою навчання.

2.5. У навчально-виховному комплексі може бути організована індивідуальна форма навчання та екстернат, які здійснюються відповідно до положень про індивідуальну форму навчання та державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.6. Навчально-виховний комплекс може проводити експериментальну роботу та набувати статус експериментального навчального закладу відповідно до Положення «Про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.7. Навчально-виховна робота в навчально-виховному комплексі поєднується з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною; поряд із традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

2.8. Зарахування учнів до I-II ступенів навчально-виховного комплексу здійснюється на безконкурсній основі за наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про освіту (крім учнів I-го класу).

До першого класу зараховуються діти, як правило, з 6 років.

2.9. Зарахування учнів до ліцею (III ступінь) навчально-виховного комплексу проводиться на конкурсній основі.

Умови конкурсу закріплені в Положенні про конкурсне приймання учнів до ліцею, 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.

2.10. Зарахування учнів до ліцею (III ступінь) навчально-виховного комплексу здійснюється, як правило, до початку навчального року та оформлюється наказом директора на підставі рішення конкурсної комісії.

2.11. 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.

2.12. У початковій школі (I ступінь) для учнів 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 відрухування дітей із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Режим роботи груп продовженого дня визначається режимом роботи навчально-виховного комплексу.

2.13. Учень ліцею, 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 бути відрухований з навчально-виховного комплексу, про що письмово у двотижневий термін до можливого відрухування 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.

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

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» структура навчального року та терміни 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти перелік предметів, форма та терміни проведення державної підсумкової атестації для учнів початкової, основної та старшої школи затверджуються щорічно.

Рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій навчально-виховний комплекс приймає самостійно.

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

2.16. Тривалість уроків у навчально-виховному комплексі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих класах та в ліцеї – 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.

2.17. 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, профспілковим комітетом навчально-виховного комплексу та затверджуються директором.

Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу 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, надаються освітні платні послуги, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

Під час вивчення профільних предметів передбачається поділ класів на групи. У 8-11 класах навчально-виховного комплексу практикується проведення спарених уроків для організації лекційно-семінарських занять. Лекційні заняття готують учнів до сприймання лекційного викладу матеріалу у вищих навчальних закладах.

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

2.19. У навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, ведуться поточний, тематичний та підсумковий облік знань.

У першому класі надається характеристика знань, умінь і навичок учнів. У другому семестрі другого класу доповнюється оцінками у балах за 12-ти бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради навчально-виховного комплексу. У наступних класах оцінювання навчальних досягнень учнів проводиться за 12-ти бальною системою. У п'ятому – за рішенням педагогічної ради у вересні може проводитися вербальне оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

2.20. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (вчителем-предметником). Результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

2.21. Порядок переведення та випуск учнів навчально-виховного комплексу визначається нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

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

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

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

- по закінченні початкової школи (I ступеня) – таблиць успішності,
- по закінченні основної школи (II ступеня) – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні ліцею (III ступеня) – атестат про повну загальну середню освіту.

2.25. За відмінні успіхи у навчанні випускники дев'ятих класів навчально-виховного комплексу одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, випускники ліцею – атестат про повну загальну 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 навчально-виховного комплексу можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на дані цілі).

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є:

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

3.2. Права та 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 науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх джерел знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності,

конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів,
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насилья, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах.

3.4. Учні навчально-виховного комплексу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати участь у науково-дослідницькій роботі;
- дотримуватися форми, визначеної радою навчально-виховного комплексу.

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 честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії,

педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі, і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 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 гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, упередження інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника навчально-виховного комплексу;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- вести необхідну документацію.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається директором навчально-виховного комплексу на підставі законодавчих актів та 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.

3.10. У 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.

3.11. 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.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних, судових органах.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти й зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- створювати належні умови для розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, здійснювати пропаганду здорового способу життя; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини,
- виконувати статут, правила і режим навчально-виховного комплексу.

3.14. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчально-виховний комплекс може

порушувати клопотання про відповідальність таких осіб згідно з чинним законодавством, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.15. 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.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчально-виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника 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.

3.17. Права і обов'язки обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу.

IV. Управління навчальним закладом

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 заступником директора департаменту – начальником 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.

4.2. 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 освітянських 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.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є конференція колективу, що скликається 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 II ступеня та ліцею навчально-виховного комплексу – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчально-виховного комплексу – 20, учнів – 20, батьків і представників громадськості – 20.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція правомочна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох 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 та голови ради навчально-виховного комплексу;

- розглядає питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;

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

- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.4. У період між конференціями діє рада навчально-виховного комплексу.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації навчально-виховного процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного та учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчально-виховного комплексу та вдосконалення 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.

4.4.2. 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 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 дослідницько-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

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

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

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

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання та ліцею, 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.

4.4.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності й 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 навчального закладу, доводяться в семиденний 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.

4.4.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор навчально-виховного комплексу та його заступники.

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

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

4.4.6. 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 та затверджує план роботи навчально-виховного комплексу, 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 навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчально-виховного комплексу 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, ураховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства й 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 учителям;

- 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 та 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 та контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

- розглядає питання родинного виховання; сприяє педагогічній освіті батьків;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- 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;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, склад яких та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При навчально-виховному комплексі за рішенням конференції може створюватися та діяти піклувальна рада.

4.6. 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.

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами,

спрямована на поліпшення умов навчання та виховання учнів 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;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчально-виховного комплексу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів ;
- усебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом.

4.6.2. Піклувальна рада формується в 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 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 керівника навчально-виховного комплексу.

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

4.6.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності та 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 проводитися також на вимогу третини й 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 семиденний термін доводяться до відома колективу загальноосвітньої школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.6.4. 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 й координує роботу піклувальної ради;
- готує та 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.

4.6.5. 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 навчального закладу ;
- залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;
- уживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної й 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, представники учнівського самоврядування.

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

4.8. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення й 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 в навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, упровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та 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.

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 спортивних залів та майданчику, актового залу, інформаційно-методичного центру, 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 закріпленням 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 засновника;
- кошти державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету в 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. 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 й витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчально-виховного комплексу.

Облік та 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 виконавчого комітету 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, який є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань)

та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.6. Порядок діловодства та 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 або через централізовану бухгалтерію) відповідно до рішення головного розпорядника коштів – Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

6.7. Звітність про фінансово-господарську 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, проектів, установлювати 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, установленому Міністерством освіти і науки України.

У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) навчально-виховного комплексу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види та 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.

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.

9.3. 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 2
до рішення
Кременчуцької міської ради
Полтавської області**

**Персональний склад комісії
з приведення у відповідність
Кременчуцького ліцею № 4 Кременчуцької міської ради
Полтавської області до його типу**

Бончак Степан Антонович
(ін 2284107752)

— голова комісії;

Шушпанова Олександра Леонідівна
(ін 2512915980)

— заступник директора з навчально-виховної роботи Кременчуцького ліцею № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області, секретар комісії;

Члени комісії:

Кривченко Ірина Ігорівна
(ін 2582813268)

— заступник директора з господарської роботи Кременчуцького ліцею № 4 Кременчуцької міської ради Полтавської області;

Бойкова Зінаїда Іванівна
(ін 2003905866)

— головний бухгалтер Кременчуцького ліцею № 4 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 13 червня 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 13 червня 2017 року

Міський голова
ПІДПИС В.О. Малецький
ПЕЧАТКА

СТАТУТ

**Кременчуцького навчально-виховного комплексу
«Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів –
ліцей» № 11
Кременчуцької міської ради Полтавської області**

м. Кременчук
2017

І. Загальні положення

1.1. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області перейменованій згідно з рішенням Кременчуцької міської ради Полтавської області від 13 червня 2017 року «Про приведення у відповідність окремих загальноосвітніх навчальних закладів до їх типів», знаходиться у комунальній власності Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Юридична адреса Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області:

39600, Полтавська обл., м. Кременчук, вул. Першотравнева, 53.

1.3. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – ліцей» № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням та реквізитами, ідентифікаційний код.

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

Повна назва навчально-виховного комплексу: Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області, скорочена назва навчально-виховного комплексу – КНВК № 11.

1.5. У складі навчально – виховного комплексу є загальноосвітня школа І-ІІ ступенів із визначенням інтегровано-професійного компоненту до змісту загальної середньої освіти як бази даних для подальшої профільної орієнтації та багатпрофільний ліцей.

1.6. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти та профільної природничо-математичного напрямку допрофесійної підготовки обдарованих дітей.

1.7. Головними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- забезпечення реалізації права громадян на безоплатну повну загальну середню освіту;
- забезпечення профільного навчання і допрофесійної підготовки;
- 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;
- виховання в учнів (вихованців) 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 та громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового

світогляду;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- реалізація права учнів (вихованців) 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 (вихованців);

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

- пошук і відбір здібних і обдарованих дітей.

1.8. Навчально-виховний комплекс в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Концепції профільного навчання у старшій школі, Інструкцією про організацію та діяльність ліцею, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, іншими нормативно-правовими актами України, власним статутом.

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

1.10. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;
- дотримання фінансової дисципліни;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

1.11. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання.

Профілі навчання: економічний, правовий, іноземної філології, біолого-хімічний.

1.12. Навчально-виховний комплекс – це загальноосвітній навчальний заклад, що включає в себе:

- 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 в основній школі. Поставлена мета реалізується шляхом вивчення предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану, широким застосуванням методів інтеграції, диференціації

та елементів розвивального навчання.

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

Забезпечує базову загальну середню освіту і допрофільну допрофесійну 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 – ліцей (10–11 класи – термін навчання 2 роки), I – II курс або 8–11 класи; термін навчання 4 роки, I – IV курс. До ліцею зараховуються учні, які закінчили 7 (9) клас загальноосвітньої школи.

Загальний термін навчання для здобуття повної загальної середньої освіти у навчальному закладі становить 11 років.

1.13. 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;
- надавати освітні платні послуги;
- у встановленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну та пошукову роботу, що не суперечать законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та 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;
- створювати Гімн ліцею, емблему та прапор;
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність із діяльністю інших установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.14. У навчальному закладі створюються та функціонують науково-методична рада та кафедри:

- української філології;
- зарубіжної літератури та російської мови;

- іноземної філології;
- суспільствознавства;
- природничих дисциплін та суспільствознавства;
- економічно-математичних дисциплін та інформатики;
- естетичної та етичної культур;
- фізичної культури, трудового навчання та предмету «Захист Вітчизни».

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації в навчально-виховному комплексі забезпечуються засновником і здійснюються міською дитячою лікарнею № 1 згідно щорічно укладених угод або медичними працівниками навчально-виховного комплексу.

1.16. 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. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його 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, 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 навчально-виховного комплексу розглядається на педагогічній раді, погоджується 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 ліцею самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, традиційні та інноваційні форми, методи, засоби навчальної, виховної, науково-методичної, науково-дослідницької та експериментальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань і здобуття освіти на рівні державних стандартів та понад державний мінімум з профільного навчання та допрофесійної підготовки.

2.4. Авторські навчальні програми та посібники, що розроблені педагогічними працівниками навчально-виховного комплексу для використання під час вивчення варіативної складової навчального плану, можуть використовуватися після схвалення науково-методичними радами певного профілю та погодження обласним інститутом післядипломної освіти педпрацівників і затвердження МОНУ.

Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за

денною формою навчання у дві зміни

2.5. Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.6. У навчально-виховному комплексі може бути організована індивідуальна форма навчання та екстернат, які здійснюються відповідно до положень про індивідуальну форму навчання та державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.7. Зарахування учнів до I–II ступенів навчально-виховного комплексу здійснюється на безконкурсній основі за наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про освіту (крім учнів 1-го класу).

До першого класу зараховуються діти, як правило, з 6 років.

2.8. Зарахування учнів до ліцею (III ступінь) навчально-виховного комплексу проводиться на конкурсній основі.

Умови конкурсу закріплені в Положенні про конкурсне приймання учнів до ліцею, 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.

2.9. Зарахування учнів до ліцею (III ступінь) навчально-виховного комплексу здійснюється, як правило, до початку навчального року та оформлюється наказом директора на підставі рішення конкурсної комісії.

2.10. 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.

2.11. У початковій школі (I ступінь) для учнів 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.

Режим роботи груп продовженого дня визначається режимом роботи навчально-виховного комплексу.

2.12. Учень навчально-виховного комплексу, 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 бути відрахований з навчально-виховного комплексу,

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.

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

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» структура навчального року та терміни 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти перелік предметів, форма та терміни проведення державної підсумкової атестації для учнів початкової, основної та старшої школи затверджуються щорічно.

Рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій навчально-виховний комплекс приймає самостійно.

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

2.15. Тривалість уроків у навчально-виховному комплексі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих класах та в ліцеї – 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.

2.16. 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, профспілковим комітетом навчально-виховного комплексу та затверджуються директором.

Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу 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, надаються освітні платні послуги, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

Під час вивчення профільних предметів передбачається поділ класів на групи. У 8-11 класах навчально-виховного комплексу практикується проведення спарених уроків для організації лекційно-семінарських занять. Лекційні заняття готують учнів до сприймання лекційного викладу матеріалу у вищих навчальних закладах.

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

2.18. У навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, ведуться поточний, тематичний та підсумковий облік знань.

У першому класі надається характеристика знань, умінь і навичок учнів. У другому семестрі другого класу доповнюється оцінками у балах за 12-ти бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради навчально-виховного комплексу. У наступних класах оцінювання навчальних досягнень учнів проводиться за 12-ти бальною системою. У п'ятому – за рішенням педагогічної ради у вересні може проводитися вербальне оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

2.19. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (учителем-предметником). Результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

2.20. Порядок переведення та випуск учнів навчально-виховного комплексу визначається нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

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

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

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

по закінченні початкової школи (I ступеня) – табель успішності,
по закінченні основної школи (II ступеня) – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні ліцею (III ступеня) – атестат про повну загальну середню освіту.

2.25. За відмінні успіхи у навчанні випускники дев'ятих класів навчально-виховного комплексу одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, випускники ліцею – атестат про повну загальну 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 навчально-виховного комплексу можуть встановлюватись інші форми морального та матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на дані цілі).

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є:

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

3.2. Права та 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 науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх джерел знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів,
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах.

3.4. Учні навчально-виховного комплексу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- брати участь у науково-дослідницькій роботі;
- дотримуватися форми, визначеної радою навчально-виховного комплексу;

- брати участь у самообслуговуванні та різних видах суспільно-корисної праці;

- проходити в перевідних класах навчальних закладах профільну практику;

- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про свій зовнішній вигляд та дотримуватись вимог щодо шкільної форми визначеного зразка;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу.

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 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 навчально-виховного комплексу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі, і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також

збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 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 гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, упередження інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника навчально-виховного комплексу;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- вести необхідну документацію.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається директором навчально-виховного комплексу на підставі законодавчих актів та 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.

3.10. У 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.

3.11. 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.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних, судових органах.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти й зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- створювати належні умови для розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, здійснювати пропаганду здорового способу життя; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини,
- виконувати статут, правила і режим навчально-виховного комплексу.

3.14. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчально-виховний комплекс може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб згідно з чинним законодавством, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.15. 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.
- 3.16. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися статуту навчально-виховного комплексу, виконувати

накази та розпорядження керівника 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.

3.17. Права і обов'язки обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу.

IV. Управління навчальним закладом

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 заступником директора департаменту – начальником 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.

4.2. 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;
- ефективного 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 начального 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.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є конференція колективу, що скликається 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 II ступеня та ліцею навчально-виховного комплексу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчально-виховного комплексу – 20, учнів – 20, батьків і представників громадськості – 20.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція правомочна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох 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 та голови ради навчально-виховного комплексу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.4. У період між конференціями діє рада навчально-виховного комплексу.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного та учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчально-виховного комплексу та вдосконалення 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.

4.4.2. 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 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 дослідницько-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

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

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

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

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання та ліцею, 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.

4.4.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності й 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 навчального закладу, доводяться в семиденний 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.

4.4.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор навчально-виховного комплексу та його заступники.

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

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

4.4.6. 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 та затверджує план роботи навчально-виховного комплексу, 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 навчально-виховного комплексу, об'єднуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчально-виховного комплексу 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, ураховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства й 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 учителям;
- 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 та 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 та контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання; сприяє педагогічній освіті батьків;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- 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;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, склад яких та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При навчально-виховному комплексі за рішенням конференції може створюватися та діяти піклувальна рада.

4.6. 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.

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання та виховання учнів 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;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчально-виховного комплексу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів ;
- усебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом.

4.6.2. Піклувальна рада формується в 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 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 керівника навчально-виховного комплексу.

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

4.6.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності та 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 проводитися також на вимогу третини й 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 семиденний термін доводяться до відома колективу загальноосвітньої школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.6.4. 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 й координує роботу піклувальної ради;
- готує та 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.

4.6.5. 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 навчального закладу ;
- залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;
- уживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної й 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, представники учнівського самоврядування.

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

4.8. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення й 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 в навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, упровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та 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.

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 ліцею складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці), а також спортивного, тренажерного, актового й читального залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, творчої кімнати, методичного кабінету, кабінету психолога.

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 засновника;
- кошти державного бюджету;

- кошти місцевого бюджету в 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. 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 й витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчально-виховного комплексу.

Облік та 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 виконавчого комітету 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, який є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.6. Порядок діловодства та 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 або через централізовану бухгалтерію) відповідно до рішення головного розпорядника коштів – Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

6.7. Звітність про фінансово-господарську 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, проектів, установлювати відповідно до законодавства прями 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, установленому Міністерством освіти і науки України.

У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) навчально-виховного комплексу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види та 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.

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.

9.3. 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 комісії
з приведення у відповідність
Кременчуцького ліцею № 11 Кременчуцької міської ради
Полтавської області до його типу**

**Бончак Степан Антонович
(ін 2284107752)**

– голова комісії;

**Плева Галина Анатоліївна
(ін 2655104746)**

– заступник директора з навчально-виховної роботи Кременчуцького ліцею № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області, секретар комісії;

Члени комісії:

**Харченко Світлана Олександрівна
(ін 2542111902)**

– заступник директора з господарської роботи Кременчуцького ліцею № 11 Кременчуцької міської ради Полтавської області;

**Войтенко Віта Віталіївна
(ін 3027807245)**

– головний бухгалтер Кременчуцького ліцею № 11 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 13 червня 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 13 червня 2017 року

Міський голова
ПІДПИС В.О. Малецький
ПЕЧАТКА

СТАТУТ

Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області

м. Кременчук
2017

І. Загальні положення

1.1. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області перейменований згідно з рішенням Кременчуцької міської ради Полтавської області від 13 червня 2017 року «Про приведення у відповідність окремих загальноосвітніх навчальних закладів до їх типів», знаходиться у комунальній власності Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Юридична адреса Кременчуцького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області:

39631, Полтавська обл., м. Кременчук, пров. О. Кошового, 3.

1.3. Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І–ІІ ступенів – ліцей» № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код.

Повна назва навчально-виховного комплексу: Кременчуцький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – ліцей» № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області, скорочена назва навчально-виховного комплексу – КНВК № 30.

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 та профільної природничо-математичного напрямку допрофесійної підготовки обдарованих дітей.

1.6. Головними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- забезпечення реалізації права громадян на безоплатну повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання в учнів шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- розвиток інтелектуального рівня, природних позитивних нахилів та здібностей учнів, творчого мислення, потреби і вміння їх самовдосконалюватися;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до своїх обов'язків як людини та громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання в учнів 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;

- створення умов для оволодіння учнями системою наукових знань про природу, людину та суспільство;

- створення системи креативного особистісно зорієнтованого навчання;

- пошук і цілеспрямований відбір обдарованих дітей;

- створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, морально-естетичного, фізичного розвитку учнів/вихованців;

- реалізація творчих здібностей учнів/вихованців на терені дослідно-пошукової та наукової діяльності; здійснення просвітницької та видавничої діяльності учнів і вчителів;

- розробка та впровадження прогресивних технологій навчання; впровадження та ефективне використання сучасних інформаційно-комунікативних технологій у навчально-виховному процесі.

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 ліцею, іншими нормативно-правовими актами України, власним статутом.

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

1.9. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання фінансової дисципліни;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

1.10. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання й запроваджено поглиблене вивчення предметів навчального плану (багатопрофільність) згідно з вибором учасників навчально-виховного процесу як соціальних замовників за наявності відповідної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення.

1.11. Навчально-виховний комплекс – це загальноосвітній навчальний заклад, що включає в себе:

- 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 в основній школі. Поставлена мета реалізується шляхом вивчення предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану, широким застосуванням методів інтеграції, диференціації, упровадження інформаційно-комунікаційних технологій, підвищення рівня знання іноземних мов, використання здоров'язбережувальних технологій,

формування ключових компетентностей учнів початкових класів, що ґрунтується на особистісно-зорієнтованому і компетентнісному підходах.

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

Забезпечує базову загальну середню освіту і допрофільну допрофесійну 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 – ліцей (10–11 класи – термін навчання 2 роки).

Здобуття повної загальної середньої освіти та профільної (за вибором учасників навчально-виховного процесу) підготовки обдарованих дітей.

1.12. 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;

- надавати освітні платні послуги;

- у встановленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

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

- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;

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

- залишати у своєму розпорядженні та 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;

- встановлювати форму для учнів;

- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних умовах.

1.13. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують:

- рада навчально-виховного комплексу, методична рада, піклувальна рада, психолого-соціальна служба, інформаційно-методичний центр, центр виховної роботи, наукове товариство учнів «Інтелект»;

- методичні об'єднання вчителів-предметників: філологічних дисциплін, інформаційних технологій, фізико-математичних дисциплін, природничих

дисциплін, суспільних дисциплін, дисциплін естетично-трудового циклу, іноземних мов, фізичної культури та захисту Вітчизни, початкових класів;

- методичне об'єднання класних керівників;
- творчі та динамічні групи вчителів, творчі лабораторії (створюються відповідно до науково-методичних потреб);
- навчальні кабінети; лабораторії, зали та майстерні, перелік яких визначається навчальними планами та програмами й затверджується наказом директора на кожен навчальний рік.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації в навчально-виховному комплексі забезпечуються засновником і здійснюються 2-им поліклінічним відділенням Кременчуцької міської дитячої лікарні згідно щорічно укладених угод або медичними працівниками навчально-виховного комплексу.

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

1.16. Інші аспекти науково-освітньої діяльності:

- влаштування міжнародних, національних, обласних, регіональних та місцевих тематичних семінарів, конференцій, виставок з метою зміцнення партнерських науково-культурних зв'язків, в тому числі і з іншими країнами;
- організація лекторіїв, бесід, конференцій з пропаганди природничо-математичної допрофесійної підготовки;
- розробка методичних порад батькам, лекторам, педагогічним працівникам щодо організації виховної, профорієнтаційної роботи з дітьми та підлітками;
- співпраця з вищими навчальними закладами та науково-дослідними інститутами з питань отримання фахової допомоги вчителям профільних дисциплін, проведення експериментальної роботи, впровадження інноваційних форм навчально-виховного процесу;
- підготовка тематичних телевізійних та радіопередач, публікування науково-методичних надбань учасників навчально-виховного процесу у періодичних виданнях;
- розробка авторського навчально-методичного забезпечення викладання предметів, зокрема профільних;
- сприяння та підтримка науково-практичних розробок та досліджень з профільних предметів.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його 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, 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 навчально-виховного комплексу розглядається на педагогічній раді, погоджується 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 формою навчання.

2.5. У навчально-виховному комплексі може бути організована індивідуальна форма навчання та екстернат, які здійснюються відповідно до положень про індивідуальну форму навчання та державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.6. Навчально-виховний комплекс може проводити експериментальну роботу та набувати статус експериментального навчального закладу відповідно до Положення «Про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.7. Навчально-виховна робота в навчально-виховному комплексі поєднується з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною; поряд із традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

2.8. Зарахування учнів до I–II ступенів навчально-виховного комплексу здійснюється на безконкурсній основі за наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про освіту (крім учнів I-го класу).

До першого класу зараховуються діти, як правило, з 6 років.

2.9. Зарахування учнів до ліцею (III ступінь) навчально-виховного комплексу проводиться на конкурсній основі.

Умови конкурсу закріплені в Положенні про конкурсне приймання учнів до ліцею, 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.

2.10. Зарахування учнів до ліцею (III ступінь) навчально-виховного комплексу здійснюється, як правило, до початку навчального року та

оформлюється наказом директора на підставі рішення конкурсної комісії.

2.11. 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.

2.12. У початковій школі (I ступінь) для учнів 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.

Режим роботи груп продовженого дня визначається режимом роботи навчально-виховного комплексу.

2.13. Учень навчально-виховного комплексу, 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 бути відрядований з навчально-виховного комплексу, 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.

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

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» структура навчального року та терміни 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти перелік предметів, форма та терміни проведення державної підсумкової атестації для учнів початкової, основної та старшої школи затверджуються щорічно.

Рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій навчально-виховний комплекс приймає самостійно.

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

2.16. Тривалість уроків у навчально-виховному комплексі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих класах та в ліцеї – 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.

2.17. 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, профспілковим комітетом навчально-виховного комплексу та затверджуються директором.

Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу 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, надаються освітні платні послуги, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

Під час вивчення профільних предметів передбачається поділ класів на групи. У 8-11 класах навчально-виховного комплексу практикується проведення спарених уроків для організації лекційно-семінарських занять. Лекційні заняття готують учнів до сприймання лекційного викладу матеріалу у вищих навчальних закладах.

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

2.19. У навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, ведуться поточний, тематичний та підсумковий облік знань.

У першому класі надається характеристика знань, умінь і навичок учнів. У другому семестрі другого класу доповнюється оцінками у балах за 12-ти бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради навчально-виховного комплексу. У наступних класах оцінювання навчальних досягнень учнів проводиться за 12-ти бальною системою. У п'ятому – за рішенням педагогічної ради у вересні може проводитися вербальне оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

2.20. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (учителем-предметником). Результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

2.21. Порядок переведення та випуск учнів навчально-виховного комплексу визначається нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

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

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

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

- по закінченні початкової школи (I ступеня) – табель успішності,
- по закінченні основної школи (II ступеня) – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні ліцею (III ступеня) – атестат про повну загальну середню освіту.

2.25. За відмінні успіхи у навчанні випускники дев'ятих класів навчально-виховного комплексу одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, випускники ліцею – атестат про повну загальну 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 навчально-виховного комплексу можуть встановлюватись інші форми морального та матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на дані цілі).

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є:

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

3.2. Права та 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 науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою

навчального закладу;

- на доступ до інформації з усіх джерел знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів,
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах.

3.4. Учні навчально-виховного комплексу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- брати участь у науково-дослідницькій роботі;
- дотримуватись форми, визначеної радою навчально-виховного комплексу.

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 честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної,

експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі, і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 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 гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, упередження інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника навчально-виховного комплексу;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- вести необхідну документацію.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається директором навчально-виховного комплексу на підставі законодавчих актів та 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.

3.10. У 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.

3.11. 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.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних, судових органах.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти й зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- створювати належні умови для розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, здійснювати пропаганду здорового способу життя; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини,
- виконувати статут, правила і режим навчально-виховного комплексу.

3.14. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчально-виховний комплекс може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб згідно з чинним законодавством, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.15. 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.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчально-виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника 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.

3.17. Права і обов'язки обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу.

IV. Управління навчальним закладом

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 заступником директора департаменту – начальником 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.

4.2. 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 психічними насильствами 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.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є конференція колективу, що скликається 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 II ступеня та ліцею навчально-виховного комплексу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчально-виховного комплексу – 20, учнів – 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 трьох 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 та голови ради навчально-виховного комплексу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.4. У період між конференціями діє рада навчально-виховного комплексу.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

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

вдосконалення 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.

4.4.2. 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 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 дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання та ліцею, 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.

4.4.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності й 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 навчального закладу, доводяться в семиденний 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.

4.4.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор навчально-виховного комплексу 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 навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.4.6. 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 та затверджує план роботи навчально-виховного комплексу, 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 навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчально-виховного комплексу 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,

ураховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства й 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 учителям;
- 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 та 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 та контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання; сприяє педагогічній освіті батьків;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- 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;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, склад яких та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. У навчально-виховному комплексі створена й функціонує методична рада, яка є дорадчим органом.

4.5.1. Метою діяльності методичної ради є вдосконалення роботи педагогічного колективу навчально-виховного комплексу для забезпечення безперервного та якісного навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів загальної середньої освіти.

4.5.2. Основними завданнями методичної ради є:

- координація методичної роботи в навчально-виховному комплексі;

- розробка головних напрямів методичної роботи в навчально-виховному комплексі та контроль за її реалізацією;

- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, розпоряджень, положень тощо), які регламентують організацію та проведення навчально-виховного процесу;

- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;

- розгляд та затвердження методичних матеріалів, програм дисциплін, методичних розробок педагогів для проведення семінарів, конференцій, конкурсів педагогічної та фахової майстерності;

- розгляд питань, пов'язаних з упровадженням нових форм та методів навчання;

- вивчення та впровадження перспективного педагогічного досвіду вчителів навчально-виховного комплексу;

- розгляд питань, пов'язаних з методичним забезпеченням допрофільного та профільного навчання, атестації педагогічних та бібліотечних працівників.

4.5.3. Методична рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

- контролювати роботу методичних об'єднань навчально-виховного комплексу;

- на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень;

- порушувати перед адміністрацією навчально-виховного комплексу питання про заохочення чи притягнення до відповідальності посадових осіб;

- давати оцінку якості методичного забезпечення навчального процесу, якості викладання, виконання посадовими особами обов'язків, які постійно знаходяться у сфері функцій методичної ради або ситуативно делегуються їй при проведенні навчально-виховного процесу;

- створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямків методичної діяльності навчально-виховного комплексу, залучати висококваліфікованих педагогічних працівників до участі в роботі цих комісій;

- за необхідності окремі засідання методичної ради можуть бути розширеними з запрошенням педагогічних працівників навчально-виховного комплексу і надання їм права дорадчого голосу.

4.5.4. Термін повноважень – один рік. Наказ про створення методичної ради видається щорічно, у серпні. План роботи та графік засідань методичної ради складається її керівником.

4.5.5. Головою методичної ради є заступник директора з навчально-методичної роботи.

4.5.6. Склад методичної ради визначається наказом директора навчально-виховного комплексу.

До складу методичної ради входять:

- голова – заступник директора з навчально-методичної роботи;

- заступники голови методичної ради – заступники директора з навчально-виховної роботи;

- секретар методичної ради;

- бібліотекар;

- члени ради – керівники методичних об'єднань.

4.5.7. Засідання проводяться під керівництвом голови або його заступників і вважається правомочними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу методичної ради. Періодичність засідань визначається в міру потреби, але не менше одного разу на чверть навчального року.

4.5.8. Усе діловодство методичної ради, її технічну підготовку, інформування та реєстрацію членів ради веде секретар методичної ради. Секретар веде й оформлює протоколи засідань методичної ради та її рішення. На секретаря покладається відповідальність за контроль про виконання рішень методичної ради, інформування посадових осіб про рішення методичної ради, які вони повинні виконати.

4.5.9. Рішення приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за нього проголосували проста більшість присутніх на засіданні членів методичної ради.

4.5.10. Прийняті рішення вважаються введеними в дію з дати їх прийняття методичною радою й є обов'язковими для виконання усіма посадовими особами навчально-виховного комплексу.

4.5.11. Створення, реорганізація, ліквідація методичної ради навчально-виховного комплексу здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу.

4.6. При навчально-виховному комплексі за рішенням конференції може створюватися та діяти піклувальна рада.

4.6.1. 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.

4.6.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання та виховання учнів 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;

- сприяння працевлаштуванню випускників навчально-виховного комплексу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів ;
- усебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом.

4.6.3. Піклувальна рада формується в 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 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 керівника навчально-виховного комплексу.

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

4.6.4. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності та 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 проводитися також на вимогу третини й 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 семиденний термін доводяться до відома колективу загальноосвітньої школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.6.5. 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 й координує роботу піклувальної ради;
- готує та 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.

4.6.6. 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 навчального закладу ;
- залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;
- уживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної й 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, представники учнівського самоврядування.

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

4.8. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення й 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 в навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, упровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та 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.

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 спортивних залів та майданчику, актового залу, інформаційно-методичного центру, 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 засновника;
- кошти державного бюджету;

- кошти місцевого бюджету в 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. 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 й витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчально-виховного комплексу.

Облік та 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 виконавчого комітету 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, який є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.6. Порядок діловодства та 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 (зкладами) соціально-культурної сфери», нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органами місцевого самоврядування, яким підпорядкований навчально-виховний комплекс. 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 фінансово-господарську 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, проектів, установлювати 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, установленому Міністерством освіти і науки України.

У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) навчально-виховного комплексу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види та 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.

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.

9.3. 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 комісії
з приведення у відповідність
Кременчуцького ліцею інформаційних технологій № 30 імені
Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області
до його типу**

**Бончак Степан Антонович
(ін 2284107752)**

— голова комісії;

**Шохирева Лариса Станіславівна
(ін 2525213847)**

— заступник директора з навчально-виховної роботи Кременчуцького ліцею інформаційних технологій № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області, секретар комісії;

Члени комісії:

**Нестеренко Олександр Васильович
(ін 1844003556)**

— заступник директора з господарської роботи Кременчуцького ліцею інформаційних технологій № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області;

**Юрченко Ірина Борисівна
(ін 2931802121)**

— головний бухгалтер Кременчуцького ліцею інформаційних технологій № 30 імені Н.М. Шевченко Кременчуцької міської ради Полтавської області.

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



Г.Ф. МОСКАЛИК