

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Департаменту освіти
Харківської міської ради
від 24.03.2016 № 92

Директор Департаменту освіти
Харківської міської ради




О.І. Деменко

ПОГОДЖЕНО
Начальник Управління освіти
адміністрації Комінтернівського
району Харківської міської ради




Т.В. Біласва

СТАТУТ
ХАРКІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО
КОМПЛЕКСУ № 112
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Харків – 2016

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ХАРКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 112 ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Навчальний заклад) є правонаступником комунального закладу освіти середнього загальноосвітнього навчально-виховного комплексу № 112 «Дитячий садок – школа I-III ступенів» Комінтернівського району міста Харкова.

1.2. Засновником Навчального закладу є Харківська міська рада (далі – Засновник).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

Власником майна є територіальна громада міста Харкова в особі Харківської міської ради.

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.4. Навчальний заклад є неприбутковою організацією.

1.5. Навчальний заклад заснований відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів України. Навчальний заклад належить до комунальної власності територіальної громади м. Харкова.

1.6. Головною метою Навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, розвитку та вихованні дітей;

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями Навчального закладу є:

- реалізація державної політики в галузі освіти;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;

- виховання в учнів і вихованців любові до України, поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості

з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- формування у дітей гігієнічних навичок та норм безпечної поведінки;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів та вихованців;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній Навчальний заклад, Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.9. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і діє у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.10. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- створення безпечних умов для життя і здоров'я дітей, а також забезпечення безпеки перебування дитини в закладі впродовж визначеного часу, організації медичної допомоги;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Навчальний заклад має таку структуру:

- дошкільний підрозділ: групи загального розвитку для дітей раннього та дошкільного віку;
- шкільний підрозділ: школа I-III ступенів.

У Навчальному закладі визначені такі мови навчання та виховання: у шкільному підрозділі – українська мова; у дошкільному підрозділі – українська та російська мови.

Дошкільний підрозділ може мати групи з денним, цілодобовим та короткотривалим режимами перебування.

З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Навчальний заклад організує навчання в старшій школі за профільними напрямками, які щорічно визначаються у робочому навчальному плані Навчального закладу.

1.12. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком до 1 року – до 10 осіб;
- від 1 року до 3 років – до 15 осіб;
- від 3 до 6 років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивні групи – до 15 осіб, з них 1-3 дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, в залежності від складності порушення.

1.13. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням Департаментом освіти Харківської міської ради та Управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво;
- встановлювати форму для учнів;
- надавати платні послуги, які відповідно до законодавства України можуть надаватись комунальними навчальними закладами;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

1.14. У Навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати: кафедри, методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна,

методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, вихователів, батьків.

1.15. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Навчальному закладі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.16. Медичне обслуговування дітей дошкільного підрозділу здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Навчального закладу. Медичне обслуговування учнів здійснюється комунальною установою охорони здоров'я – «Харківська міська дитяча поліклініка № 1».

1.17. Взаємовідносини Навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану визначається Міністерством освіти і науки України.

1.19. Повна назва Навчального закладу українською мовою:

ХАРКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 112
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Повна назва Навчального закладу російською мовою:

ХАРЬКОВСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 112
ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Скорочена назва Навчального закладу українською мовою:

ХНВК № 112.

Скорочена назва Навчального закладу російською мовою:

ХУВК № 112.

Юридична адреса Навчального закладу:

вул. Гордона, буд. 1, м. Харків, 61036.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та радою Навчального закладу.

План роботи дошкільного підрозділу на оздоровчий період додатково погоджується з Харківським міським Управлінням Головного управління Державної санітарно-епідеміологічної служби України у Харківській області.

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. Робочий навчальний план погоджується радою Навчального закладу, педагогічною радою і затверджується

Управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради.

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

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.5. Адміністрацією Комінтернівського району Харківської міської ради закріплюється за Навчальним закладом відповідна територія обслуговування. Навчальним закладом до початку навчального року беруться на облік учні та вихованці, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів Навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Директор Навчального закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Навчального закладу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.8. Зарахування учнів до Навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його директора.

Прийом дітей до дошкільного підрозділу здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження, медичної довідки про стан здоров'я дитини, з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення.

Для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку в інклюзивні групи додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру, направлення місцевого органу управління освітою та індивідуальна програма реабілітації для дітей з інвалідністю.

Для зарахування учня до Навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

2.9. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Навчального закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів Навчального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп у дошкільному підрозділі здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

У разі вибуття учня з міста Харкова батьки або особи, які їх замінюють, подають до Навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста Харкова 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. За дитиною дошкільного віку зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.12. Відрахування дітей з дошкільного підрозділу здійснюється:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – не менше як за 10 календарних днів із зазначенням причини.

2.13. Навчальний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.14. Діти, які перебувають у Навчальному закладі короткотривало або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

2.15. Дошкільний підрозділ працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

2.16. У Навчальному закладі для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором Навчального закладу.

2.17. Навчальний заклад приймає рішення про створення класів з дистанційною формою навчання, класів з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Управлінням освіти адміністрації

Комінтернівського району Харківської міської ради, Департаментом освіти Харківської міської ради.

2.18. Навчально-виховний процес у дошкільних групах здійснюється до вимог Базового компоненту дошкільної освіти та вимог чинних програм.

Навчально-виховний процес в інклюзивних групах (для дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку) здійснюється за спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

2.19. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюється Навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради.

Навчальний рік у закладі для учнів поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, у дошкільних групах – починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

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

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

2.22. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.23. Тривалість уроків у шкільному підрозділі становить:

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

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Департаментом освіти Харківської міської ради та Управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради, органами державної санітарно-епідеміологічної служби міста Харкова.

2.24. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.25. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Навчального закладу, профспілковим комітетом і затверджується директором.

Щоденна кількість і послідовність занять у групах дошкільного підрозділу визначається розкладом занять, який складається відповідно до

санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог і затверджується директором. Зміна розкладу занять без дозволу адміністрації Навчального закладу не допускається.

Тижневий режим роботи Навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.28. У Навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.29. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.30. Навчання у 4-х та випускних 9-х і 11-х класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та результати державної підсумкової атестації. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

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

2.32. Учні початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика) згідно з рішенням педагогічної ради Навчального закладу та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

2.32.1. Бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником Навчального закладу.

2.32.2. Бути залишені для повторного навчання у тому самому класі цього Навчального закладу.

2.32.3. Продовжити навчання у спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах.

2.33. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

- по закінченні початкової школи – табель;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні Навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.34. За успіхи у навчанні для учнів встановлені такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України. За успіхи у навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.35. Виховання учнів у Навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.37. У Навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і

воєнізованих формувань.

2.38. Примусове залучення учнів Навчального закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.39. Дисципліна в Навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів та вихованців забороняється.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ

3.1. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом.

3.2. Забезпечення продуктами харчування дошкільного підрозділу здійснюється у відповідності до діючих нормативів.

3.3. Харчування дітей дошкільного віку та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

3.4. У групах з короткотривалим перебуванням дітей (менше 6 годин) організація харчування визначається за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

3.5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та заступника директора з навчально-виховної роботи.

ІV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Навчальному закладі є: вихованці, учні, педагогічні працівники, медичні працівники, практичний психолог, бібліотекар, помічники вихователів, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Навчального закладу.

4.3. Вихованці та учні Навчального закладу мають гарантоване державою право на:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання та праці;
- доступність і безоплатність дошкільної та повної загальної середньої освіти;
- безоплатне медичне обслуговування;

- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Навчального закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.4. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу;
- відвідувати Навчальний заклад у шкільній формі;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України.

4.5. Учні Навчального закладу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

4.7. Педагогічними працівниками Навчального закладу можуть бути

особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

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

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

4.10. Директор Навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором Навчального закладу, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується Управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради.

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 України про працю.

4.12. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів та вихованців;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування Навчального закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських

об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством України;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.13. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в учнів та вихованців шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

4.14. У Навчальному закладі 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.

4.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

4.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Навчального закладу.

4.17. Батьки (особи, які їх замінюють) дітей дошкільного віку та учнів мають право:

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних нахилів та здібностей;
- обирати форми навчання і виховання дітей;
- поважати гідність дітей;
- виховувати у дітей працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій та звичаїв;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського та інших народів, дбайливе ставлення до довкілля;
- своєчасно повідомляти Навчальний заклад про можливість відсутності дитини або її хворобу;
- у разі невідвідування дитиною Навчального закладу впродовж 3-х днів, батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані надати довідку про стан здоров'я дитини;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини у дошкільному закладі в установленому порядку;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора Навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Навчального закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Навчального закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
- поважати честь і гідність дитини та працівників Навчального закладу;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.19. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Навчальний заклад може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.20. Представники громадськості мають право:

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

4.21. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися цього Статуту;
- виконувати накази та усні розпорядження директора Навчального закладу;
- виконувати рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;
- дотримуватись етики поведінки та моралі.

V. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління Навчальним закладом здійснюється Департаментом освіти Харківської міської ради та Управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради. Безпосереднє керівництво Навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 років. Директор Навчального закладу призначається на посаду Департаментом освіти Харківської міської ради за контрактом та звільняється з посади згідно із законодавством України.

Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради за поданням директора Навчального закладу.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування Навчального закладу є конференція колективу, що скликається не менш 1 разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох

категорій:

- працівників Навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів школи II-III ступенів Навчального закладу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один 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 Навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості, директор Навчального закладу, Департамент освіти Харківської міської ради та Управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради.

Конференція:

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

5.3. У період між конференціями діє рада Навчального закладу.

5.3.1. Метою діяльності ради є:

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

5.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Навчальному закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів та дітей дошкільного віку;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів та дітей дошкільного віку;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів, вихованців та Навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи II-III ступенів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією Навчального закладу.

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

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

5.3.4. Рада Навчального закладу діє на засадах:

- законності, гласності;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства.

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 Навчального закладу, Засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Навчального закладу.

5.3.5. Очолює раду Навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор Навчального закладу 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.

5.3.6. Рада Навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- затверджує режим роботи Навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі дошкільних груп та класів Навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий Навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та Управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві

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

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей дошкільного віку та учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Навчального закладу.

5.4. При Навчальному закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.5. Метою діяльності піклувальної ради є сприяння створенню належних умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільних групах, навчання і виховання учнів у Навчальному закладі;
- сприяння зміцненню навчально-виробничої, наукової, матеріальної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Навчального закладу;
- сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля (ранки, свята, конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення дітей дошкільного віку, учнів, педагогічних працівників;
- сприяння створенню та раціональному використанню фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників Навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами вихованців, учнів та Навчальним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного

процесу.

5.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7-15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Навчального закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

5.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

5.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

5.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора Навчального закладу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної,

навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування Навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

5.6. Директор Навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей дошкільного віку та учнів;
- вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Навчального закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- подає на затвердження трудовому колективу Навчального закладу правила внутрішнього трудового розпорядку;
- затверджує посадові інструкції працівників Навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та

виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей.

Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством України, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

У визначеному розпорядженням Харківського міського голови порядку підготовлені проекти відповідей на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів погоджує з Юридичним департаментом Харківської міської ради.

5.7. У Навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Навчального закладу.

5.8. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- оцінювання результативності реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку по кожній віковій групі;

- впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду, морального та матеріального заохочення учнів та працівників Навчального закладу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

5.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

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

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база Навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради.

6.2. Майно Навчального закладу становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі Управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради.

6.3. Майно Навчального закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Харкова та належить Управлінню освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради на праві оперативного управління на підставі укладеного договору між Управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради та Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

6.4. Управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради має право, за відповідним клопотанням Навчального закладу, здійснювати всі дії, пов'язані з володінням і користуванням основними фондами Навчального закладу, а також здійснювати передачу в оренду та списання основних фондів згідно із законодавством України та за погодженням з Департаментом освіти Харківської міської ради і з дозволу Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансування Навчального закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

7.2. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу здійснюється на основі кошторису Навчального закладу.

Джерелами формування кошторису Навчального закладу є:

- кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державного стандарту освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

7.3. У Навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі до трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання витрачаються відповідно до кошторису, що складається директором Навчального закладу.

Облік використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється централізованою бухгалтерією Управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

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

7.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Навчальному закладі визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

7.6. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Навчальний заклад має право відповідно до законодавства України укладати угоди про співробітництво з Навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний нагляд (контроль) здійснюють Державна інспекція навчальних закладів України, Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Департамент освіти Харківської міської ради, Управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради.

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

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою Навчального закладу, проводяться його Засновником відповідно до законодавства України.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Навчального закладу приймає Засновник або господарський суд.

10.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

10.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Навчальним закладом.

10.4. При реорганізації чи ліквідації Навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

ХІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.