**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 **рішенням Комінтернівської**

 **районної ради**

 **від 12.08.2016 року № 115-VІІ**

 **СТАТУТ**

ДМИТРІВСЬКОГО

 НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-II СТУПЕНІВ

 –ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»

ЛИМАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 (НОВА РЕДАКЦІЯ)

с. Дмитрівка

2016 рік

**ЗМІСТ**

1. **Загальна частина --------------------------------------------------------------------------- стор. 3 – 4**
2. **Мета і завдання------------------------------------------------------------------------------ стор. 4**
3. **Зарахування учнів (вихованців) до загальноосвітнього навчального закладу–стор. 4**
4. **Організація діяльності дошкільного навчального закладу---------------------стор. 5**
5. **Організація навчально-виховного процесу ----------------------------------------- стор. 5-6**
6. **Організація харчування та медичного обслуговування учнів ----------------- стор. 6**
7. **Оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) ------------------------ стор. 6-7**
8. **Виховний процес у закладі ------------------------------------------------------------- стор. 7**
9. **Учасники навчально-виховного процесу ------------------------------------------ стор. 7-10**
10. **Управління та керівництво закладом --------------------------------------------- стор. 10-12**
11. **Трудовий колектив --------------------------------------------------------------- стор. 12**
12. **Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність ------- стор. 12**
13. **Міжнародне співробітництво -------------------------------------------------------- стор. 12**
14. **Контроль за діяльністю закладу ---------------------------------------------------- стор. 13**
15. **Ліквідація і реорганізація закладу ------------------------------------------------- стор. 13**
16. **Прикінцеві положення ----------------------------------------------------------------- стор. 13**

**1. Загальна частина**

 1.1. ДМИТРІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-II СТУПЕНІВ –ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» ЛИМАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл і селищ Лиманського району, управління якою здійснює Лиманська районна рада Одеської області.

 1.2.МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ :

67532, ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

ЛИМАНСЬКИЙ РАЙОН,

СЕЛО ДМИТРІВКА,

ВУЛИЦЯ ШКІЛЬНА, БУДИНОК 33а,

ТЕЛЕФОН: 9-26-13

 1.3. Найменування загальноосвітнього навчального закладу:

повне ДМИТРІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-II СТУПЕНІВ –ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» ЛИМАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

скорочене ДМИТРІВСЬКИЙ НВК «ЗОШ I-II СТУПЕНІВ –ДНЗ»

(далі – Заклад) є бюджетною неприбутковою юридичною особою, має круглу печатку, штамп, бланки зі своєю назвою.

 1.4. Засновником ДМИТРІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-II СТУПЕНІВ –ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» ЛИМАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

є Лиманська районна рада Одеської області

МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА: 67500,ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ,

 ЛИМАНСЬКИЙ РАЙОН,

 СЕЛИЩЕ МІСЬКОГО ТИПУ ДОБРОСЛАВ,

 ПРОСПЕКТ 40-РІЧЧЯ ВИЗВОЛЕННЯ, 1,

 КОД ЄДРПОУ 24527249.

1.5. Цей Статут визначає основні засади діяльності загальноосвітнього навчального закладу визначеному у пункті 1.1. цього Статуту.

1.6. У цьому Статуті терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про загальну середню освіту".

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями Лиманської районної державної адміністрації та рішеннями Лиманської районної ради та власним Статутом закладу.

1.8. Тип закладу визначено до Закону України "Про загальну середню освіту" відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом та особливостей учнівського контингенту.

1.9. Заклад діє на підставі даного Статуту.

1.10. Класи у закладі формуються за погодженням з відділом освіти Лиманської районної державної адміністрації Одеської області (далі – відділ освіти) згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.11. Заклад формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, - організують заняття за індивідуальною формою навчання.

1.12. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня.

 Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти.

1.14. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).

1.15 Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

**2. Мета і завдання**

2.1. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

2.2.Головними завданнями навчального закладу є:

* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів (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 і громадянина;
* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* 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.

**3. Зарахування учнів (вихованців) до загальноосвітнього**

**навчального закладу**

3.1. Відділ освіти до початку навчального року бере на облік учнів, які мають відвідувати навчальні заклади.

3.2. Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу.

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

3.4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до 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).

3.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

3.6. Переведення учнів (вихованців) закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

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

**4. Організація діяльності дошкільного навчального закладу**

4.1. Дошкільний начальний заклад (далі - ДНЗ), який є складовою Навчально-виховного комплексу є закладом, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної освіти.

4.2. ДНЗ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей п’яти річного віку, відповідно до Закону України “Про дошкільну освіту” – обов’язкову дошкільну освіту дітей п’яти річного віку.

4.3. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування закладів освіти встановлюється:

- в закладі одна дошкільна група, режим роботи 4 години, без денного сну та харчування.

4.4. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня встановлюється на підставі нормативів їх наповнюваності, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють та санітарно-гігєнічних норм.

4.5. Заклад має групи загального розвитку.

4.6. За дитиною зберігається місце в дошкільному закладі на час чергової відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період до 75 днів.

**5. Організація навчально-виховного процесу**

5.1. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН.

Навчання у закладі ведеться державною мовою.

У робочому навчальному плані закладу з урахуванням його типу та профілю навчання, конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

5.2. Робочі навчальні плани закладу затверджуються відділом освіти.

5.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

 5.4. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5.5. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

5.6. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

5.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відділом освіти створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

5.8. У приміщеннях закладу можуть надаватися платні освітні послуги педагогічними працівниками самого закладу, за окремо встановленими правовідносинами на підставі відповідних договорів оренди майна, спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ Лиманського району – закладів соціальної сфери, управління якими здійснює Лиманська районна рада.

5.10. Навчальний рік у закладі починається і закінчується відповідно до наказів МОН.

5.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти.

У разі екологічного лиха та епідемій відділом освіти може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органом державної санітарно-епідеміологічної служби району.

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

5.13. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин.

 Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та органом державної санітарно-епідеміологічної служби району**.**

5.14. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

 5.15. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

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

5.17. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

5.18. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

5.19. 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.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

5.21. При закладі можуть діяти пришкільні оздоровчі табори під час літніх канікул.

**6. Організація харчування та медичного обслуговування учнів**

6.1. Організація харчування в закладі здійснюється згідно спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005. N242/329 “ Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах ” та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання стосовно харчування дітей.

Заклад здійснює харчування учнів за наступними формами: буфетне харчування, гаряче харчування.

У закладі діє безкоштовне харчування усіх учнів 1-4 класів, дітей сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з малозабезпечених сімей.

6.2 Медичне обслуговування учнів у закладі здійснюється відповідно до Основ законодавства України про охорону здоров'я, постанови Кабінету Міністрів України від 08 грудня 2009 р. N1318 “ Про затвердження Порядку здійснення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів”. У закладі створений та функціонує: медичний пункт. Медичне обслуговування учнів включає: проведення обов'язкових медичних профілактичних оглядів, проведення профілактичних щеплень згідно з їх календарем після лікарського огляду, здійснення профілактичних та оздоровчих заходів під час навчання, надання невідкладної медичної допомоги, організацію госпіталізації за наявності показань та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

**7. Оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців)**

7.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) закладів визначаються МОН.

7.2. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до інструкції про ведення, які затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

7.3. 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 (вихованців).

7.4. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються Статутом закладу. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

7.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

7.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

7.7. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

7.8. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту). Зразки документів про базову освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

7.9. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

7.10. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу Статутом закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

7.11. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

 Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних грамот та листів покладається на керівника закладу.

**8. Виховний процес у закладі**

8.1. Виховання учнів (вихованців) у закладах здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення учнів (вихованців) закладів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

8.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**9. Учасники навчально-виховного процесу**

9.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

9.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

9.3. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в закладі.

9.4. Учні (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти у закладі;

- вибір певного закладу, форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;

- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

 - перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

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

9.5. 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, його Статутом;

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

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;

- брати участь у різних видах трудової діяльності;

- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

9.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

9.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

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

9.9. 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.

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

9.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів при погодженні з профспілковим комітетом визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освіти.

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

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

9.12. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

9.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

9.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

9.15. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування 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 відділу освіти пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

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

9.16. 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 МОН, 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 Статут закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в учнів 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 керівника навчального закладу, відділу освіти;

- вести відповідну документацію.

9.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за

результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

9.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

9.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

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

- звертатися до відділу освіти, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

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

- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

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

 - забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;

- поважати честь і гідність дитини та працівників 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 Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

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

**10. Управління та керівництво закладом**

10.1. Управління навчальним закладом здійснює начальник відділу освіти Лиманської районної державної адміністрації на праві господарського відання та оперативного управління згідно рішення районної ради від 28.12.2011. №183-VI “Про затвердження регуляторного акту “Порядок проведення конкурсу на право оренди майна спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ Комінтернівського району – закладів соціальної сфери, управління яким здійснює Комінтернівська районна рада”

10.2. Керівництво закладом здійснює його директор. Директор призначається і звільняється начальником відділу освіти за погодженням з головою Лиманської районної державної адміністрації та головою Лиманської районної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

10.3. Керівник 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 дотримання вимог 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 щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

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

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;

- здійснює обробку персональних даних відповідно до вимог Закону

України “Про захист персональних даних”.

10.4. Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

10.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

10.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

10.7. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу і колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

10.8. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу, діяльність якої регулюється його Статутом, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи II ступеня, батьків і громадськості.

Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників місцевих органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

**11. Трудовий колектив**

11.1. Трудовий колектив закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з закладом згідно чинного законодавства України.

11.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими та колективними договорами, законодавством України в межах затверджених кошторисів.

**12. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

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

12.2. Майновий комплекс закладу є майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ району – закладів соціальної сфери, закріплених за суб’єктами господарювання на праві господарського відання та оперативного управління (суб’єктам спільної власності територіальних громад сіл, селищ району) відповідно до додатку 1 до рішення Лиманської районної ради від 28.12.2011.№183-VI.

12.3 Фінансування закладу здійснюється його засновником.

12.4 Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

12.5. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти районного бюджету Лиманського району у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- доходи від ведення підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

12.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади.

12.7. Заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

12.8. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

**13. Міжнародне співробітництво**

13.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

13.2. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**14. Контроль за діяльністю закладу**

14.1. Державний контроль за діяльністю закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

14.2. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

14.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу будь-якого типу і форми власності є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.

14.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування закладу або відділу освіти.

14.5. Атестованому закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової або повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

14.6. Заклад, результати діяльності якого та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається неатестованим. Щодо такого закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один - два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства. Неатестований приватний заклад позбавляється ліцензії на надання освітніх послуг.

14.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з 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 закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

**15. Ліквідація і реорганізація закладу**

 15.1. Реорганізація та ліквідація закладу здійснюється відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту" у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, за згодою територіальної громади.

 15.2. Ліквідація і реорганізація закладу здійснюється за рішенням Засновника та у випадках, передбачених чинним законодавством зі збереженням майнових чи інших прав трудового колективу.

 15.3. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Засновником або уповноваженим ним органом.

 15.4. Засновник або орган, що уповноважений приймати рішення про ліквідацію, встановлює порядок та терміни ліквідації закладу, якщо інше не передбачене чинним законодавством.

 15.5. Ліквідація закладу вважається закінченою з моменту внесення запису про її здійснення до державного реєстру.

**16. Прикінцеві положення**

 16.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться відповідно до чинного законодавства.

 16.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

**Голова Комінтернівської**

**районної ради І. А. Ососкало**

Пронумеровано, прошнуровано,

скріплено печаткою та підписом

13 (тринадцять) аркушів

Керівник апарату, керуючий справами

Лиманської районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Гапоненко

Пронумеровано, прошнуровано,

скріплено печаткою та підписом

13 (тринадцять) аркушів

Керівник апарату, керуючий справами

Лиманської районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Гапоненко

Пронумеровано, прошнуровано,

скріплено печаткою та підписом

13 (тринадцять) аркушів

Керівник апарату, керуючий справами

Лиманської районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Гапоненко