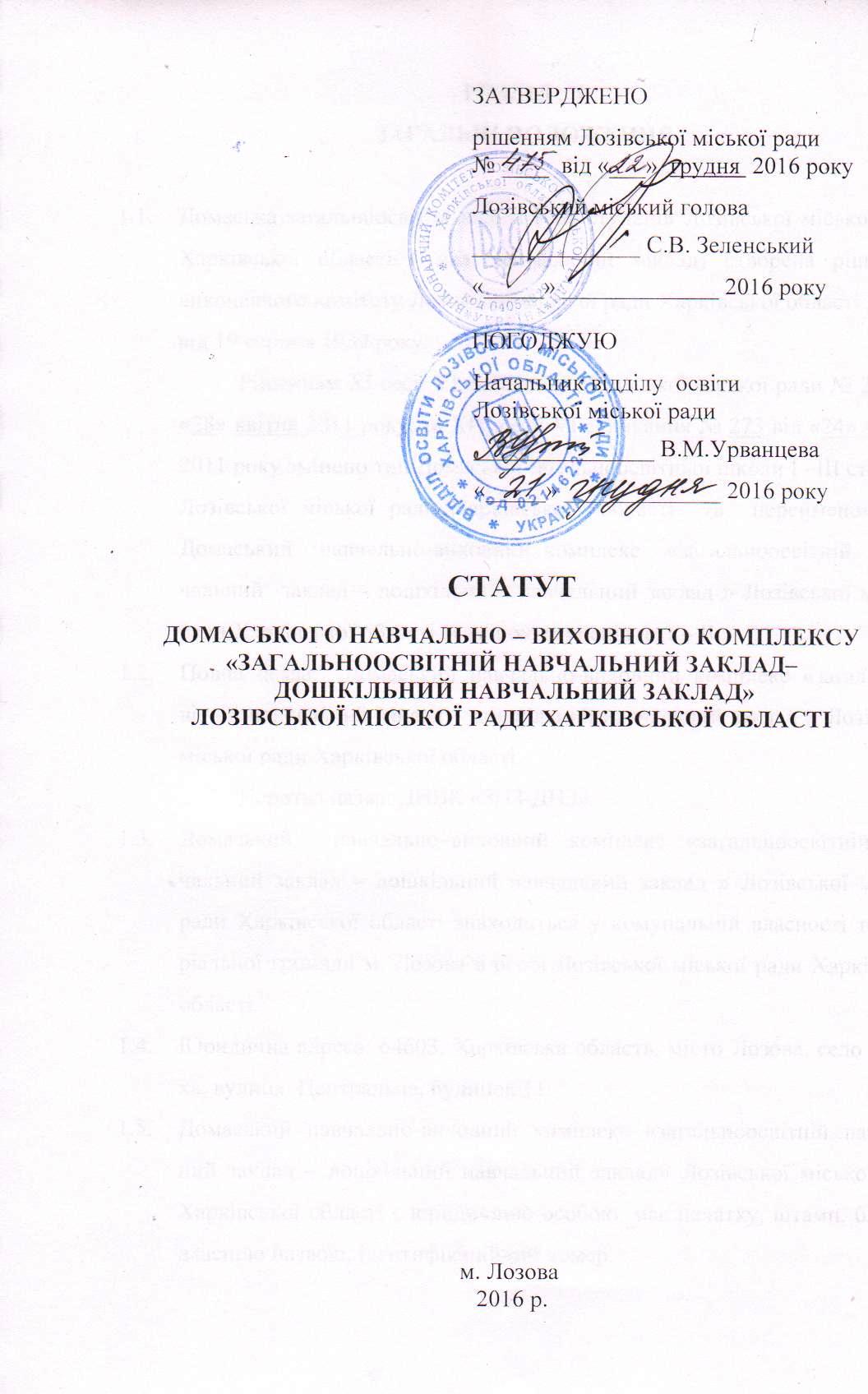
**РОЗДІЛ І**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Домаська загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів Лозівської міської ради Харківської області ( далі навчальний заклад) створена рішенням виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області № 292 від 19 серпня 1989 року.

Рішенням XІ сесії VІ скликання Лозівської міської ради № 213 від «28» квітня 2011 року, та XІV сесії VІ скликання № 273 від «24»червня 2011 року змінено тип Домаської загальноосвітньої школи І –ІІІ ступенів Лозівської міської ради Харківської області та перейменовано в Домаський навчально – виховний комплекс «загальноосвітній нав-чальний заклад – дошкільний навчальний заклад » Лозівської міської ради Харківської області зі зміною ступенів на І – ІІ.

* 1. Повна назва: Домаський навчально – виховний комплекс «загальноос-вітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад » Лозівської міської ради Харківської області.

Коротка назва: ДНВК «ЗНЗ-ДНЗ».

* 1. Домаський навчально – виховний комплекс «загальноосвітній нав-чальний заклад – дошкільний навчальний заклад » Лозівської міської ради Харківської області знаходиться у комунальній власності терито-ріальної громади м. Лозова в особі Лозівської міської ради Харківської області.
  2. Юридична адреса: 64603, Харківська область, місто Лозова, село Дома-ха, вулиця Центральна, будинок 11.
  3. Домаський навчально – виховний комплекс «загальноосвітній навчаль-ний заклад – дошкільний навчальний заклад» Лозівської міської ради Харківської області є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк з власною назвою, ідентифікаційний номер.
  4. Домаський навчально – виховний комплекс «загальноосвітній нав-чальний заклад – дошкільний навчальний заклад » Лозівської міської ради Харківської області в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради Харківської області, рішеннями Лозів-ської міської ради, розпорядженнями Лозівського міського голови та виконавчого комітету Лозівської міської ради, іншими нормативно-правовим актами та цим Статутом.

**РОЗДІЛ ІІ**

**МЕТА ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

* 1. Головна мета діяльності ДНВК «ЗНЗ-ДНЗ » - забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти.
  2. Головним завданням ДНВК «ЗНЗ-ДНЗ » є:
* створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку;
* забезпечення права громадян на базову 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 усвідом-леною громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів та вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, виховання почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
  1. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.
  2. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, ви-робничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.
  1. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.
  2. Навчальний заклад складається з двох структурних підрозділів - дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. Він складається з різновікової групи для дітей ***віком від двох до шести (семи) років***, де забезпечуються їх догляд, розвиток, виховання та навчання;

Шкільний підрозділ забезпечує початкову загальну освіту та базову загальну середню освіту.

Він складається із школи І ступеня - початкова школа (1-4 класи – термін навчання 4 роки), II ступеня - основна школа (5-9 класи - термін навчання 5 років). Може бути організоване поглиблене вивчення базових дисциплін та допрофільна підготовка.

Навчальний заклад має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначити форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради ;
* визначити варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститу-тами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошу-кову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* бути власником в межах, визначених Лозівською міською радою, і роз-порядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходжен-ня у порядку, визначеному законодавством України;
* розвивати власну навчальну та соціальну базу, мережу спортивно-оздо-ровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
  1. У навчальному закладі створюються та функціонують:
* педагогічна рада;
* рада навчального закладу;
* піклувальна рада (за рішенням ради навчального закладу);
* методичні об’єднання вчителів та вихователів;
* творчі групи;
* психологічна служба;
* інші форми професійної взаємодії педагогічних працівників.
  1. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови організації забезпечуються засновником і здійснюються територіальною медичною установою. У разі відсутності у штаті посад медичних працівників медичне обслуговування здійснюють медичні працівники дитячих лікувально-профілактичних закладів за територіальним принципом.
  2. Взаємовідносини ДНВК «ЗНЗ-ДНЗ» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**РОЗДІЛ ІІІ**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

* 1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану, в якому відображаються найголовніші завдання діяльності навчального закладу на навчальний рік з урахуванням перспектив його розвитку.

Річний план роботи затверджується радою навчального закладу.

* 1. Зарахування дітей дошкільного віку до навчального закладу здійснюється протягом календарного року за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, свідоцтва про народження та направлення Управління освіти, молоді та спорту.

Зарахування дітей дошкільного віку до навчального закладу здійснюється на без конкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

* 1. Розмір плати за харчування вихованців визначається відповідно до чинних нормативних актів у розмірі, визначеному органами місцевогосамоврядування, відповідно до ч.1 п. 5 ст. 35 Закону України “Про дошкільнуосвіту”
  2. За дитиною зберігається місце в закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх заміняють, а також у літній оздоровчий період.
  3. Відрахування дитини в дошкільному підрозділі може здійснюватися:
* за бажанням батьків або осіб, які їх заміняють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі;
* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців. Адміністрація закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу.
  1. Комплектування різновікової групи у дошкільному підрозділі визначається відповідно до чинного законодавства.
  2. Щоденний графік роботи різновікової групи дошкільного підрозділу ***з 7.30 до 18.00.*** Тривалість занять становить:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вікова група** | **Тривалість фронтальних занять** |
| Група дітей – 6-го року життя | 1. – 30 хвилин |

За наказом директора навчального закладу, погодженням профспілкового комітету, за згодою працівників, на підставі батьків або осіб, які їх заміняють, може функціонувати чергова група в ранкові та вечірні години, у вихідні дні. Компенсується робота працівникам комплексу згідно чинного законодавства.

* 1. До першого класу переводяться діти з дошкільного підрозділу або зараховуються по досягненню ними шести років.
  2. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх заміняють), а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документу про здобутий рівень освіти (крім дітей, які вступають до 1 класу).

За потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

* 1. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у навчально – виховному комплексі встановлюється Управлінням освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради Харківської області на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України, за погодженням Мінфіну, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх заміняють, та санітарно – гігієнічних норм.
  2. У школі першого ступеня навчання для учнів початкових класів за ба-жанням батьків, або осіб, які їх заміняють, за наявності належної нав-чально–матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та за рішенням Управління освіти, молоді та спорту можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовже-ного дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють.
  3. Режим роботи навчального закладу затверджується рішенням ради закладу та погоджується відповідним органом охорониздоров’я.
  4. Позакласна та позаурочна робота, а також культурно – масові заходи проводяться в позаурочний час.
  5. Під час канікул адміністрація навчального закладу сприяє організації відпочинку та оздоровленню учнів у дитячих закладах оздоровлення та відпочинку різних типів.

**РОЗДІЛ ІV**

**ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

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

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою закладу, педагогічною радою закладу та затверджується Управ-лінням освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради. У вигляді до-датків до робочого навчального плану додаються розклад занять, уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

* 1. 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. Навчально-виховний процес у навчальному закладі здійснюється за груповою, індивідуальною та дистанційною формами навчання.

Навчальний заклад приймає рішення про створення класів з дис-танційною формою навчання, класів з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Управлінням освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради.

Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення навчального закладу та складання державної підсумкової атестації екстерном.

* 1. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

Навчальний процес організовується за п’ятиденним або шестиден-ним робочим тижнем, який визначається щорічно робочим навчальним планом.

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

Навчальний рік у дошкільному закладі починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня ( оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закін-чуються не пізніше 1 липнянаступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший та другий, трива-лість яких відповідає чинному законодавству України і у робочому навчальному плані.

Зміст і форми проведення навчальної практики узгоджуються зі змістом навчальних програм.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності актів, які підтверджують підготовку приміщень закладу до роботи в новому навчальному році.

* 1. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
  2. Наповнюваність та поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у навчальному закладіздійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.
  3. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).
  4. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: в 1 класах - 35 хвилин, в 2-4 класах – 40 хвилин, в 5-9-х класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради та установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше ніж 10 хвилин.

* 1. 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 і затверджується директором.

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 поза-класні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямо-вані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

* 1. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
  2. Визначення рівня навчальних досягнень учнів у навчальному закладі здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відпо-відний документ (табель успішності, свідоцтво).

* 1. Результати семестрового, річного, атестаційного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
  2. Порядок переведення і випуску учнів навчального закладу визначається відповідними чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.
  3. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом проведення державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається відповідними чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.
  4. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
* у 1 класі дається словесна характеристика досягнень учнів у навчанні;
* після закінчення основної школи (5-9кл.) – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
  1. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускники II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні для учнів можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

* 1. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних листів здійснюєтьсяУправлінням освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради.
  2. Позакласна робота з учнями навчального закладу проводиться з урахуванням всебічного розвитку особистості, специфіки обраних профілів навчання, профорієнтаційного спрямування і передбачає проведення гурткових занять, олімпіад, конкурсів, зустрічей з діячами науки і культури тощо.
  3. Навчальний заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми, або замість неї.

**РОЗДІЛ V**

**УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

* 1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:
* діти дошкільного віку, учні;
* адміністрація на чолі з директором навчального закладу;
* педагогічні працівники;
* медичний працівник;
* практичний психолог;
* соціальний педагог;
* бібліотекар;
* батьки або особи, які їх заміняють.
  1. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
  2. Учні та діти дошкільного віку мають право на:
* доступність та безоплатність повної загальної середньої освіти;
* вибір форми та профілю навчання, факультативів, спецкурсів, гуртків, позашкільних та позакласних занять;
* користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, оздоровчою базою навчального закладу;
* доступ до інформації з усіх галузей знань;
* участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
* участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
* участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
* безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
* вільне вираження поглядів, переконань.
  1. Учні зобов'язані:
* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
* дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни;
* виконувати вимоги техніки безпеки під час навчальних занять та у позаурочний час, дбати про своє здоров’я і здоров’я інших учасників навчально-виховного процесу;
  1. Учні навчального закладу можуть залучатися за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх заміняють, до різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.
  2. Педагогічними працівниками навчального закладу повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
  3. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

Призначення на посаду та звільнення з посади заступників керів-ника та інших педагогічних працівників навчального закладу здійсню-ється Управлінням освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради за поданням керівника навчального закладу. Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників навчального закладу здійснює його керівник.

* 1. Педагогічні працівники мають право на:
* захист професійної честі, гідності;
* самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців); участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
* проведення в установленому порядку науково-дослідної, експе­риментальної, пошукової роботи;
* позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* підвищення кваліфікації;
* матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
* внесення пропозицій керівництву навчального закладу і Управлінням освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради щодо поліпшення навчально-виховного процесу;
* об’єднання у професійні спілки та можливість бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

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

* 1. Педагогічні працівники зобов'язані:
* дотримуватись Статуту навчального закладу;
* виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку;
* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладунести 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;
* виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* вести відповідну документацію;
* брати участь у роботі педагогічної ради навчального закладу.

Права та обов’язки працівників навчального закладу визначаються посадовими інструкціями, що розробляються відповідно до типових кваліфікаційних характеристик із врахуванням умов роботи навчального закладу і затверджуються керівником навчального закладу.

* 1. 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.
  2. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.
  3. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників навчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку комплексу.
  4. Працівники навчального закладу зобов'язані проходити періодично безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.
  5. Працівники навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законодавством.
  6. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
* обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.
  1. Батьки та особи, які їх заміняють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:
* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
  1. Представники громадськості мають право:
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у навчальному закладі;
* керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
* проводити консультації для педагогічних працівників; брати участь в організації навчально-виховного процесу.
  1. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування; захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

**РОЗДІЛ VІ**

**ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

* 1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником –Лозівською міською радою. Уповноваженим органом управління, є Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради.
  2. 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 менш як 3 роки.

Директор навчального закладу призначається на посаду і звільня-ється з посади Управлінням освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради за погодженням із Лозівською міською радою в установленому порядку.

Заступник директора, який відповідає за діяльність дошкільного підрозділу, повинен мати відповідну вищу педагогічну освіту.

* 1. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори трудового колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу вибираються від таких трьох категорій:

* працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
* учнів – класними зборами;
* батьків, громадськості – батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів – по 10 від категорії. Термін їх повноважень встановлюється загальними зборами. Загальні збори вважаються, правочинними, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Загальні збори:

* обирають Раду навчального закладу, її голову, піклувальну раду, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* розглядають та ухвалюють Статут навчального закладу , зміни до нього та Правила внутрішнього трудового розпорядку;
* заслуховують звіти директора і голови Ради навчального закладу про їх роботу, дають їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці педагогічних працівників.
  1. У період між загальними зборами діє Рада навчального закладу:
     1. Метою діяльності Ради є:
* сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості для 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.
  + 1. Основними завданнями Ради є:
* підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім’єю та громадськістю;
* 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 (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив у питаннях вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
* підтримка громадських ініціатив у створенні належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяють неухильному виконанню вимог чинного законодавства України стосовно загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та навчальним закладомз метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
* організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів.
  + 1. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами.

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

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

* + 1. Рада навчального закладу діє на засадах:
* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог чинного законодавства України;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Скликати збори мають право: голова Ради навчального закладу, члени колективу, за умови підтримки не менше 1/3 їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, а також членами Ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Стату-ту навчального закладу, доводяться в 7-ми 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, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самовряду-вання, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

* + 1. Очолює Раду навчального закладу голова, який обирається із складу Ради.

Голова Ради може бути членом педагогічної ради.

Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

* + 1. Рада навчального закладу:
* організовує виконання рішень загальних зборів;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
* затверджує режим роботи навчального закладу;
* сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються Радою.

* 1. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада. Діяльність піклувальної ради визначається Положенням про піклувальну раду навчального закладу.
  2. Директор навчального закладу:
* діє від імені навчального закладу представляє його інтереси в усіх підприємствах, установах, організаціях, закладах, виконавчих органах, органах місцевого самоврядування тощо;
* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує навчально-виховний процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* призначає класних керівників, вихователів, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами навчального закладу;
* видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), міською радою, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.
  1. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства України директором навчального закладу і погоджується профспілковим комітетом та затверджується Управлін-ням освіти, молоді та спорту Лозівської 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 предме-тів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

* 1. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

* 1. 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, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.
  1. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

* 1. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**РОЗДІЛ VІІ**

**МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА**

**ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРЧА ДІЯЛЬНІСТЬ**

* 1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі централізованої бухгалтерії Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради.
  2. Майно навчального закладу є комунальною власністю територіальної громади м. Лозова і належить їй на праві повного оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.
  3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
  4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного, актового залу, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні, приміщення для технічного персоналу тощо.
  5. Відповідно до рішення Лозівської міської ради народних депутатів від 28.07.2003 року № 252 навчальний заклад має земельну ділянку загальною площею 1,0 га, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.
  6. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
  7. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
* кошти державного та місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти, отримані за надання платних послуг;
* доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
  1. В навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів, запланованих на фінансування закладу, в розмірі не менше трьох відсотків витрат найогопоточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку Управління освіти, молоді та спорту у Лозівськомувідділенні Державного казначейства у Харківській області і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується начальником Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

* 1. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, на користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
  2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти обласної адміністрації, Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися через централізовану бухгалтерію Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради.
  3. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**РОЗДІЛ VІІІ**

**МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

* 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, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
  2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

**РОЗДІЛ ІХ**

###### ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

###### І ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

* 1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
  2. Державний нагляд (контроль) здійснюють Державна інспекція навчальних закладів України, Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, засновник, Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради.
  3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
  4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов’язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.
  5. Органи влади і посадові особи можуть давати навчальному закладу вказівки тільки згідно зі своєю компетенцією, встановленою чинним законодавством України і угодою з навчальним закладом.

**РОЗДІЛ Х**

**ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

1. Внесення змін до Статуту навчального закладуоформляється шляхом викладення його в новій редакції, який набуває чинності з моменту його державної реєстрації.

**РОЗДІЛ ХІ**

**ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ**

* 1. Реорганізація і ліквідація навчального закладу проводиться відповідно до законодавства України, у встановленому порядку.
  2. При реорганізації або ліквідації навчального закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
  3. Припинення діяльності навчального закладу здійснюється з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ).

**РОЗДІЛ ХІІ**

**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей Статут набирає чинності з 30.12.2016 року.
2. Згідно із Законом «Про загальну середню освіту» повноваження затверджувати Статут у новій редакції надано Управлінню освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради Харківської області.