

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту освіти та науки

Хмельницької міської ради

від 08.06.2017 № 182

Статут

навчально-виховного комплексу № 10
міста Хмельницького
(нова редакція)

м. Хмельницький

I. Загальні положення

1.1. Навчально-виховний комплекс № 10 м. Хмельницького (далі – навчальний заклад) створений рішенням Хмельницької міської ради від 11.12.2003 р. № 1043-А, є власністю територіальної громади міста Хмельницького.

1.2 Навчальний 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, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778 та цим Статутом.

1.3. Засновником навчального закладу є Хмельницька міська рада.

1.4. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Юридична адреса навчального закладу:

29000, м. Хмельницький, вул. Водопровідна, 9А

1.6. Основним завданням навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.7. Навчальний заклад об'єднує загальноосвітні класи I-II ступеня навчання (1-7 класи), долицейної підготовки (8-9 класи) та класи III ступеня навчання (10-11 класи) – ліцейні класи за напрямом комп'ютерні науки та інформаційні технології.

1.8. Головними завданнями навчального закладу є:

- задоволення потреб громадян в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечення єдності навчання і виховання;
- розроблення та реалізація варіативної складової змісту загальної середньої освіти;
- створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійснення навчально-виховного процесу;
- забезпечення відповідності рівня загальної середньої освіти Державному стандарту загальної середньої освіти;
- охорона життя та здоров'я учнів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- виховання свідомого ставлення учнів до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, формування гігієнічних навичок та засад здорового способу життя;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- здійснення науково-дослідницької та експериментальної діяльності.

1.9. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.10. 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, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. Мова навчання та виховання учнів навчального закладу визначається відповідно до Конституції України. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.12. Загальноосвітні класи II ступеня навчання – 5-7 класи. 8-9 класи II ступеня навчання – доліцейні класи за напрямом медійна та інформаційна грамотність та навички XXI ст. Передбачаються додаткові курси з математики, фізики, інформатики.

У ліцейних 10-11 класах III ступеня навчання – профільна підготовка за напрямом комп'ютерні науки та інформаційні технології, профілі:

- інформаційно-технічний;
- інформаційно-економічний;
- інформаційні технології у природничих науках;
- інформаційні технології у гуманітарних науках.

На запит батьків та учнів навчального закладу за наявності умов можуть створюватись інші напрями навчання та відповідні до них профілі.

Контингент учнів доліцейних 8 класів, ліцейних 10 класів визначається на основі співбесіди.

1.13. Навчальний заклад має право:

- проходити у встановленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької 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;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- бути власником та розпорядником рухомого та нерухомого майна відповідно до чинного законодавства та власного Статуту;
- 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 працівників;
- здійснювати капітальний ремонт та реконструкцію на основі договорів підряду;
- з урахуванням освітніх запитів населення, кадрового та професійного навчання може направляти учнів до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів;
- організовувати індивідуальне навчання та навчання екстернатом відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.14. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи, психологічна і логопедична служби.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

1.16. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), свідоцтва про народження (копія), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

1.18. Переведення учнів до наступного класу здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

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

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану, програми розвитку, які затверджуються радою

навчального закладу. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2.2. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес відповідно до робочого навчального плану, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочі навчальні плани навчального закладу затверджуються Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

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

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

2.4. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та даного Статуту.

2.4.1. Основні шляхи організації профільного навчання: поглиблене вивчення відповідних предметів з базової частини навчального плану, а також профільних курсів і курсів з ліцеїної варіативної компоненти навчального плану. Профільність навчання здійснюється також за рахунок упровадження факультативних та гурткових занять.

2.5. Навчально-виховний процес здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

2.6. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв навчального закладу за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради створює умови для прискореного навчання та навчання за екстернатною формою.

2.7. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економіки України.

2.8. У навчальному закладі для учнів 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, що їх замінюють).

2.9. Навчальний заклад, у разі необхідності, може створювати інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

2.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюється навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

Навчальні заняття у навчальному закладі розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

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

2.12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.13. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради та державною санітарно-епідеміологічною службою.

2.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором закладу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться згідно річного плану: курси за вибором, факультативи, гуртки, індивідуальні та групові консультації, що передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Навчальний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

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

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

2.16. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, які ведуться згідно Інструкції Міністерства освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.17. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів згідно чинного законодавства, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, або оцінювання досягнень учнів відбувається згідно чинного законодавства (за рішенням педагогічної ради навчального закладу). У п'ятому класі оцінювання навчальних досягнень учнів відбувається згідно чинного законодавства та методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України на поточний навчальний рік.

Навчання у випускних 9-х, 11-х класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

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

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільненими від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

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

2.19. Учні 10-х ліцейних класів навчального закладу, які протягом навчального семестру не засвоїли програмний матеріал і мають початковий рівень знань з профільних предметів за поданням педагогічної ради навчального закладу продовжують навчання у загальноосвітніх навчальних закладах міста Хмельницького.

2.20. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності Міністерства освіти і науки України.

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

2.22. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи - таблиць успішності;

по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.23. За успіхи у навчанні для учнів навчального закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення в межах коштів навчального закладу, передбачених на ці цілі.

2.24. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-х – 8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а

випускники 11-х класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х класів видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.25. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.26. Виховання учнів у навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи відповідно Єдиних вимог до учнів навчально-виховного комплексу № 10 м. Хмельницького.

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

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

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівник, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Учні (вихованці) мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір навчального закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань; 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 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 працівників та інших осіб, які порушують їх права або принижують їх честь і гідність;

– участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів.

3.3. Учні зобов'язані:

– оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж встановлено Державним стандартом загальної середньої освіти;

– підвищувати свій загальний культурний рівень;

– брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу;

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

– виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчального закладу відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;

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

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

– дотримуватись правил особистої гігієни.

3.4. Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, що їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.5. Педагогічним працівником навчального закладу 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 дозволяє виконувати професійні обов'язки в навчальному закладі.

До педагогічної діяльності в навчальному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

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

3.7. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

– на захист професійної честі, гідності;

– на самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

– на участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів колективу навчального закладу та інших органів самоврядування навчального закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

– на підвищення кваліфікації, перепідготовку; навчання у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- на атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії; на позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- на проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- на виявлення педагогічної ініціативи;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- на отримання гарантованої заробітної плати;
- участь у роботі органів громадського самоврядування, навчального закладу;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України.

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

3.8. Педагогічні працівники навчального 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, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати даний Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного чи психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та їх батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури; виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу та Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- вести відповідну документацію.

3.9. 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 листом Міністерства освіти і науки України № 1/9-617 від 10.09.2013 року.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно чинного законодавства.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання та виховання дітей;
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освіти, керівника 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 своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту навчального закладу;
- поважати честь і гідність дитини, працівників навчального закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, 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.

Батьки та особи, що їх замінюють, несуть персональну відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

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

3.14. Представники громадськості мають право:

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

3.15. 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, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління навчальним закладом

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником Хмельницькою міською Радою, Департаментом освіти та науки Хмельницької 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 менш як 3 роки.

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

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

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, Хмельницька міська рада.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- 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 керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу, діяльність якої регламентується відповідним Положенням, затвердженим директором навчального закладу.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
- 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 та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки 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 загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується Департаментом освіти та науки Хмельницької 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 про працю.

4.7. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

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

4.9. 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.

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

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. 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.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень технічної праці (з обробки металу, з обробки деревини), кабінетів обслуговуючої праці (швейна майстерня, кулінарія), а також двох спортивних та актового залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, стоматологічного кабінету, їдальні та буфету, басейну, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення виконавчого комітету Хмельницької міської ради від 24 липня 1997 р. № 1707 навчальному закладу видано Державний акт на землю від 01 жовтня 1997 року II-ХМ № 000909 № 630 на право користування земельною ділянкою площею 1,84 га.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Навчально-виховний комплекс №10 м. Хмельницького утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.2. Фінансування навчального закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

6.3. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.4. Джерелами фінансування навчального закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отриманні за надання платних послуг;
- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески фізичних, юридичних осіб;

– інші джерела, не заборонені законом.

6.5. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через службу бухгалтерського обліку, планування та звітності Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

6.6. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників.

6.7. У навчальному закладі для зберігання спеціальних коштів відкривається окремий поточний рахунок. Зарахування спеціальних коштів на поточні рахунки здійснюється шляхом безготівкових розрахунків або шляхом внесення платежів готівкою.

За рахунок спеціальних коштів навчального закладу можуть преміюватись працівники та учні відповідно до Положення про преміювання.

За розвиток мережі платних послуг директору навчального закладу може проводитись доплата, надбавка, премія за рахунок зароблених спеціальних коштів за погодженням директора Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

6.8. Звітність про діяльність навчального закладу ведеться відповідно до чинного законодавства.

6.9. Навчальний заклад може надавати в оренду приміщення, що не використовуються для проведення навчально-виховної роботи або інші приміщення (актові чи спортивні зали, басейн) в позанавчальний час, відповідно до вимог чинного законодавства.

6.10. Навчальному закладу заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків), або їх частини між Засновником та працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6.11. Доходи (прибутки) навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети, цілей, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Навчальному закладі за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, коштів спецрахунку, відповідного фінансування має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод; проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, окремими громадянами, громадськими об'єднаннями інших країн,

вступати до міжнародних громадських організацій відповідно до чинного законодавства.

VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Хмельницька міська рада та Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю є державна атестація навчального закладу, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) 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 як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю навчального закладу, проводяться його засновником відповідно до норм чинного законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

9.1. Реорганізація або ліквідація навчального закладу проводиться за рішенням уповноважених органів або за рішенням суду відповідно до чинного законодавства України, у встановленому порядку.

9.2. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Хмельницькій міській раді.

9.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.6. При реорганізації або ліквідації навчального закладу звільненим працівникам гарантуються додержання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.7. Навчальний заклад вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

9.8. У разі припинення своєї діяльності (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) навчальний заклад всі свої активи повинен передати іншій або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахувати їх до доходу міського бюджету.

Директор
навчально-виховного
комплексу № 10 м. Хмельницького



В.Д. Гришук

— ницький, Хмельницька область, Україна

Тринадцятого червня дві тисячі сімнадцятого року

Я, **Кот М.О.**, приватний нотаріус Хмельницького міського нотаріального округу Хмельницької області, засвідчую справжність підпису **ГРИЦУКА Віктора Дмитровича**, який зроблено у моїй присутності.

Особу **ГРИЦУКА Віктора Дмитровича**, який підписав цей документ, встановлено, його дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №2440

Стягнуто плати за домовленістю

Згідно ст. 31 Закону України «Про нотаріат»

Приватний нотаріус



М.О. Кот