

Загальна частина

- 1.** Комунальна організація (установа, заклад) «Шосткинський навчально-виховний комплекс: спеціалізована школа I-II ступенів-ліцей Шосткинської міської ради Сумської області» (далі за текстом – заклад) – навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на загальну середню освіту.
- 2.** Повна назва закладу українською мовою - Комунальна організація (установа, заклад) «Шосткинський навчально-виховний комплекс: спеціалізована школа I-II ступенів-ліцей Шосткинської міської ради Сумської області».

Скорочена назва – комунальна організація Шосткинський НВК.

- 3.** Юридична адреса закладу: 41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Карла Маркса, 33; тел. (05449) 7-25-89, (05449) 7-22-49.
- 4.** 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, 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 27.08.2010 р. № 778, цим Статутом.
- 5.** Засновником закладу є територіальна громада м. Шостки в особі Шосткинської міської ради Сумської області (далі - засновник).
- 6.** Заклад є юридичною особою, діяльність якого підпорядкована управлінню освіти Шосткинської міської ради. Заклад може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, гербову печатку, штамп, бланк зі своєю назвою, ідентифікаційний номер. Фінансова діяльність здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти Шосткинської міської ради.
- 7.** Створення, реорганізація та ліквідація загальноосвітнього навчального закладу здійснюється відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту" у порядку, встановленому законодавством України.
- 8.** Мова навчання у закладі визначається Конституцією України і відповідним діючим законодавством.
- 9.** Заклад діє на підставі статуту, який розроблений на основі Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778 та положення про відповідний тип закладу, типового статуту, затвердженого МОН.
- 10.** Класи у закладі формуються за погодженням з управлінням освіти Шосткинської міської ради 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.

11. Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, груп продовженого дня, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з місцевими органами управління освітою.

12. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня:

1- 4 класи з 12.00 до 18.00

13. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

14. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання заклад може направляти учнів школи до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів. Заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.

15. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

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

17. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

18. У закладі запроваджено поглиблене вивчення предметів з 8-го класу відповідно до природничо-математичного та суспільно-гуманітарного напрямів.

19. Головною метою закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

20. Головними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;
- 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; 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 й обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація прав 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;
- створення умов для профорієнтації, розвитку профільного навчання молоді.

21. Заклад має право:

- самостійно розробляти і затверджувати річний план, розклад занять та інші документи внутрішнього розпорядку;
- залучати додаткові фінансові джерела, в тому числі – валютні кошти, за рахунок надання платних послуг, добровільних пожертвуваль і цільових внесків фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- забезпечувати заняття на дому з учнями у відповідності з інструкцією Міністерства освіти і науки України;
- реалізувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України і вести навчання учнів на курсах з допрофесійної підготовки; спільно з вищими навчальними закладами створювати курси довузівської підготовки, здійснювати поглиблене та профільне навчання згідно діючого законодавства;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з 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 надходження у порядку, визначеному законодавством України.

Зарахування учнів (вихованців) до загальноосвітнього навчального закладу та їх відрахування

22. За закладом територія обслуговування дітей та підлітків шкільного віку не встановлюється. Учні зараховуються до закладу незалежно від місця їх проживання.

23. До закладу зараховуються учні віком від 6-ти років. Термін навчання у закладі – 11 років.

24. Набір учнів до першого класу здійснюється згідно Положення про загальноосвітній навчальний заклад, після проходження співбесіди, яка визначає рівень підготовки до школи та на конкурсній основі – до 8-х класів з поглибленим вивченням предметів (математика, фізика, хімія, біологія, англійська мова, економіка тощо) і 10-х класів (I курс ліцею за профілями: фізико-математичний, економічний, хіміко-біологічний тощо). Умови конкурсу щорічно затверджуються педагогічною радою.

25. Зарахування учнів до спеціалізованої школи з поглибленим вивченням окремих предметів, ліцею комунальної форми власності здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому МОН.

26. 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.

27. 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), до навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

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

28. 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.

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

29. Учні спеціалізованої школи з поглибленим вивченням окремих предметів, ліцею, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу керівника можуть відраховуватися із закладу.

30. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння управління освіти Шосткинської міської ради такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради закладу щодо відрахування дитини зі спеціалізованої школи з поглибленим вивченням окремих предметів, ліцею до управління освіти Шосткинської міської ради.

Рішення про відрахування із закладу будь-якого типу та форми власності дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння управління освіти Шосткинської міської ради такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

Організація навчально-виховного процесу

31. Навчально-виховний процес у закладі незалежно від його підпорядкування, типу і форми власності здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН.

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.

Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, потижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи який?затверджується педагогічною радою та радою закладу.

32. Робочі навчальні плани закладу погоджуються радою школи та затверджуються управлінням освіти Шосткинської міської ради .

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

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з МОН.

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

34. 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.

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

36. У закладі працюють:

- початкова школа (1- 4-і класи);
- 5-7-і класи допрофільного навчання;
- 8-9-і класи з поглибленим вивченням окремих предметів;
- 10-11-і класи профільного навчання.

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

38. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

39. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з управління освіти Шосткинської міської ради створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

40. У спеціалізованій школі з поглибленим вивченням окремих предметів, ліцею навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

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

Порядок надання платних послуг затверджується МОН за погодженням з Міністерством фінансів та Міністерством економіки.

42. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

43. 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 управлінням освіти Шосткинської міської ради.

У зонах екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

45. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

46. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох

уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

У 5-9-х класах спеціалізованої школи з поглибленим вивченням окремих предметів, ліцеї допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

47. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу: індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

48. 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.

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

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

51. 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.

52. 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.

53. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються працівниками комунальної установи Шосткинської дитячої лікарні. Заклад надає приміщення та забезпечує необхідні умови для роботи медичного персоналу, здійснює виконання вимог Законів України «Основ законодавства про охорону здоров'я» та «Про охорону дитинства».

54. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

55. За бажанням учнів та їх батьків може бути введено навчання за різними профілями та запроваджено вивчення різних курсів.

Оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців)

56. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) закладу визначаються МОН.

57. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, відповідно до Інструкції щодо ведення класних журналів, яка затверджується МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

58. 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).

59. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) за погодженням з місцевими органами управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

60. Доцільність виставлення оцінки з поведінки учням закладу визначається рішенням педагогічної ради або Ради закладу: зразкова, добра, задовільна, незадовільна.

Критеріями виставлення такої оцінки є: сумлінність у навчанні, виконання правил для учнів, участь у суспільно-корисній праці та громадській діяльності.

До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

61. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-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.

62. 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).

63. 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).

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

65. 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.

66. Учням (вихованцям), які закінчили старшу школу 11-й клас видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

67. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

68. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладів III ступеня - 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 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 можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення за погодженням з педагогічною радою та радою школи.

69. 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.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, управління освіти Шосткинської міської ради.

Виховний процес у закладі

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

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

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

Примусове залучення учнів (вихованців) закладу 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.

73. 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.

Учасники навчально-виховного процесу

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

75. 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, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

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

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у комунальному закладі;

вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, 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;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг; 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.

78. 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.

79. Учням забороняється:

приносити, використовувати й передавати вибухонебезпечні предмети, спиртні напої, токсичні і наркотичні речовини;

використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть призвести до вибухів і пожеж;

застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;

Проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

80. 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.

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

82. 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.

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

84. 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. При прийомі на роботу адміністрація закладу знайомить вчителів під підпис з такими документами:

колективним трудовим договором;

Статутом навчального закладу;

правилами внутрішнього трудового розпорядку;

посадовими інструкціями;
 наказом про охорону праці і дотримання правил техніки безпеки;
 іншими документами згідно з чинним законодавством.

85. Призначення на посаду педагогічних працівників спеціалізованого закладу з поглибленим вивченням окремих предметів, ліцею може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом та затверджується управління освіти Шосткинської міської ради. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується управлінням освіти Шосткинської 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 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.

86. 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.

87. 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 закладу, здійснюється лише за їх згодою.

88. 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 - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

89. 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 органам управління освітою 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;

за особливі трудові заслуги можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення;

- педагогічним працівникам, які мають переможців МАН, Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін надавати додаткові години до обсягу педагогічного навантаження;

- надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду в межах фонду заробітної плати за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

- надавати педагогічним працівникам щорічну оплачувану відпустку.

90. 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 (контракту);

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 закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

91. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

92. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

93. 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 органів управління освітою, 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.

94. 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.

95. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

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.

Управління закладом

96. Керівництво закладом здійснює його директор. Директором закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

97. Директор закладу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади управлінням освіти Шосткинської міської ради згідно із законодавством.

98. Директор 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.

99. Директор закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

101. 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.

102. 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.

103. 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-III ступеня, батьків і громадськості.

104. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного та учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління навчальним закладом, підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

105. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

106. До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні? (вихованці) другого-третього ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво у раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи числа ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

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

107. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, 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 представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожен 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;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

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 або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

розглядає питання родинного виховання;

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

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду, передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

108. Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, 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.

109. Піклувальна рада діє на засадах:

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

самоврядування;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності рівноправності членства;

гласності.

110. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;

залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу.

Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної,

обслуговуючої праці тощо), а також пристосованих спортивного та актового залів, бібліотеки, медичних, комп'ютерних кабінетів, буфетів тощо.

112. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у закладу, якщо інше не передбачено законодавством.

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

Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету централізованою бухгалтерією управління освіти Шосткинської міської ради на основі кошторису. Кошти закладу зберігаються на рахунку управління освіти Шосткинської міської ради в управлінні державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису, який затверджується начальником управління освіти Шосткинської міської ради.

Облік і використання коштів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Фінансування закладу може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Діяльність закладу не спрямована на отримання прибутку.

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

115. Джерелами фінансування закладу є:

кошти відповідного бюджету для закладу у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;
доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

116. Штатний розпис закладу встановлюється управлінням освіти Шосткинської міської ради на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

117 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних

органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію управління освіти Шосткинської міської ради.

118. Заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб за погодженням з управлінням освіти Шосткинської міської ради.

119. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

Міжнародне співробітництво

120. 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.

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

122. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

123. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють МОН України, управління освіти і науки Сумської ОДА, управління освіти Шосткинської міської ради, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України.

124. 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.

125. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування закладу або управлінням освіти Шосткинської міської ради.

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

127. Заклад, результати діяльності якого та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається не атестованим. Щодо такого закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один - два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.

128. 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 управлінням освіти Шосткинської міської ради відповідно до чинного законодавства.

Директор Шосткинського НВК

С.М.Ткаченко

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти
Шосткинської міської ради

А.М. Наймитенко

«18» 06 2013 р.