



## МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я

23 лютого 2017 року № 13

Миколаїв

Про внесення змін до Статуту Вознесенської загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступенів "Обдарованість" Миколаївської обласної ради

Одинадцята сесія  
сьомого скликання

Відповідно до частини другої статті 43 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", згідно з рішенням обласної ради від 26 жовтня 2000 року № 16 "Про управління майном спільної власності територіальних громад Миколаївської області" (зі змінами, внесеними рішеннями обласної ради від 24 червня 2011 року № 11, від 26 червня 2012 року № 33), з метою приведення Статуту Вознесенської загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступенів "Обдарованість" Миколаївської обласної ради у відповідність з вимогами чинного законодавства обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Вознесенської загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступенів "Обдарованість" Миколаївської обласної ради виклавши його у новій редакції, що додається.
2. Вознесенській загальноосвітній школі-інтернату I-III ступенів "Обдарованість" Миколаївської обласної ради (Доценко) вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту Вознесенської загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступенів "Обдарованість" Миколаївської обласної в установленому чинним законодавством порядку.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань культури, науки і освіти, сім'ї та молоді, спорту.

Голова обласної ради

В.В.Москаленко

ЗАРЕЄСТРОВАНО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Миколаївської  
обласної ради  
23 лютого 2017 року № 13

Голова обласної ради

\_\_\_\_\_ В.В. Москаленко

## С Т А Т У Т

Вознесенської загальноосвітньої школи-інтернату  
I-III ступенів "Обдарованість"  
Миколаївської обласної ради  
(Нова редакція)

м.Миколаїв  
2017 рік

## Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вознесенська загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів "Обдарованість" Миколаївської обласної ради (далі - Заклад) є загальноосвітньою школою-інтернатом I-III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей із малозабезпечених сімей, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти відповідно до природничо-математичного, філологічного і художньо-естетичного профілів.

1.2. Заклад є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі - Власник).

Орган управління Закладом: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі - Орган управління майном).

1.3. Вознесенська загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів "Обдарованість" Миколаївської обласної ради є правонаступником Вознесенської загальноосвітньої школи-інтернату I-II ступенів Миколаївської обласної ради.

1.4. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", інших законів, постанов Кабінету Міністрів України, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Положення про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 червня 2003 року № 363, Положення про дитячі будинки і загальноосвітні школи-інтернати для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, затвердженого спільним наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, соціальної політики України від 10 вересня 2012 року № 995/557, зареєстрованого Міністерством юстиції України 20 вересня 2012 року за № 1629/21941, інших нормативно-правових актів, рішень Миколаївської обласної ради та цього Статуту.

## Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

### 2.1. Найменування Закладу:

повне: Вознесенська загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів "Обдарованість" Миколаївської обласної ради;

скорочене: Вознесенська ЗОШ I-III ступенів "Обдарованість".

2.2. Місцезнаходження Закладу: вул. Соборності, 20, м. Вознесенськ, Миколаївська область, 56500.

### Розділ 3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад є загальноосвітньою школою-інтернатом з поглибленим вивченням окремих предметів для обдарованих і талановитих дітей, дітей-сиріт, та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей із малозабезпечених сімей.

Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної роботи. Пріоритетна увага надається навчальному змісту і методикам, які формують світогляд, ціннісні орієнтації, уміння самостійно вчитися, критично мислити, здатність до самопізнання і самореалізації особистості в різних видах творчої діяльності.

3.2. Головними завданнями Закладу є:

розвиток особистості учня, його природних здібностей і обдаровань, творчого мислення, формування соціально адаптованої особистості;

сприяння засвоєнню учнями норм громадянської етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, початкових трудових умінь і навичок, сприяння фізичному і психічному розвитку дітей;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, гідності, підготовленої до професійного самовизначення та трудової діяльності;

виховання в учнів 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;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

забезпечення допрофільної та профільної підготовки учнів;

надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;

пошук і відбір для навчання творчо обдарованих і здібних дітей;

забезпечення у процесі навчання і виховання системного кваліфікованого психолого-медико-педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів;

здійснення соціально-педагогічного патронату;

надання психолого-педагогічної допомоги батькам (особам, які їх замінюють) з метою забезпечення їх активної участі у комплексній навчально-виховній та корекційно-розвитковій роботі.

3.3. Види діяльності, що потребують отримання відповідного дозволу та ліцензування, здійснюються Закладом після отримання необхідних документів згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.4. Захист та обробка персональних даних здійснюється Закладом відповідно до вимог Законів України "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних даних" та інших нормативно-правових актів.

## Розділ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

### 4.1. Заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з Органом управління майном;

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, експериментально-пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до

учасників навчально-виховного процесу.

володіти та користуватися закріпленим за ним майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області у межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом;

одержувати добровільні благодійні внески та пожертвування від юридичних і фізичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства;

набувати права власності на майно, бути орендодавцем та орендарем майна, необхідного для забезпечення діяльності Закладу в порядку і випадках, передбачених чинним законодавством;

самостійно визначати напрями подальшого розвитку і діяльності, здійснення господарської діяльності на основі перспективних та поточних планів;

організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

формувати штатний розпис, установлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;

здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах і закладах, у міжнародних організаціях, а також у судах;

укладати та виконувати усі передбачені чинним законодавством види договорів та угод, контрактів з юридичними і фізичними особами з урахуванням особливостей, визначених чинним законодавством та цим Статутом;

здійснювати інші види діяльності згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

#### 4.2. Заклад зобов'язаний:

забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області;  
складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою кошторис на наступний рік;

створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників;

додержуватися норм і вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки і нести відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності;

забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Закладу;

здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством;

визначати організаційну структуру Закладу, встановлювати чисельність працівників і формувати штатний розпис;

звітувати про виконання кошторису, надавати статистичну та іншу звітність у строки, передбачені чинним законодавством України.

## Розділ 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад є юридичною особою. Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

5.2. Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і бланки зі своїм найменуванням.

5.3. Заклад має право укладати угоди, договори, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

5.4. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та Органу управління майном.

## Розділ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів роботи.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу та визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

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

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

Робочий навчальний план Закладу затверджується Органом управління майном.

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

Заклад працює за навчальними програмами та спеціальними підручниками і посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України. Під час навчання учнів (вихованців) у Закладі використовуються як спеціальні програми та підручники, так і програми та підручники загальноосвітньої школи.

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

6.4. 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.

6.5. Мережа класів та їх наповнюваність у Закладі установлюється Органом управління майном відповідно до нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2002 року № 128.

6.6. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною, класно-урочною, індивідуальною, екстернатною формою навчання.

6.7. Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об’єднаннях, товариствах тощо. У Закладі може проводитися підготовка учнів за індивідуальними навчальними



планами, пошукова та навчально-дослідницька діяльність.

6.8. Зарахування учнів до Закладу здійснюється за результатами навчальних досягнень попереднього навчального року (не нижче достатнього рівня) відповідно до Положення про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат згідно з наказом директора на підставі таких документів:

- особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- направлення відповідного органу управління освітою;
- свідоцтва про народження (копії);
- особової справи (витягу з особової справи);
- документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які зараховуються до першого та другого класів);

- медичних довідок установленого зразка відповідно до Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, затверджених постановою головного державного санітарного лікаря України від 14 серпня 2001 року № 63.

Крім того, до переліку документів додаються такі документи:

- довідка про стан здоров'я дитини;
- медична картка дитини (форма № 026/0);
- витяг з історії розвитку дитини (форма № 112/0);
- копія карти профілактичних щеплень (форма № 063/0);
- довідка закладу охорони здоров'я про те, що дитина не перебувала у контакті з хворими на інфекційні хвороби або бактеріоносіями.

6.9. Документи, необхідні для зарахування дитини до Закладу, подаються особисто батьками або особами, які їх замінюють. За учнями Закладу зберігається право вільного переходу до відповідного класу загальноосвітньої школи.

6.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри:

Тривалість навчального року не може бути меншою 175 робочих днів (для учнів 1 - 4-х класів) та 190 робочих днів (для учнів 5-11-х класів).

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

6.12. За погодженням з Органом управління майном та з урахуванням місцевих умов і специфіки Закладу затверджується графік канікул. Тривалість

канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30-ти календарних днів.

6.13. Тривалість уроків у Закладі становить:

1-і класи - 35 хвилин,

2 - 4-ті класи - 40 хвилин,

5 - 11-ті класи - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Органом управління майном та санітарно-епідемічною службою.

6.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається посеместрово відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою, головним лікарем районної санітарно-епідемічної станції і затверджується директором Закладу. Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, проводяться індивідуальні та інші позакласні заняття і заходи, що передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток здібностей і обдаровань.

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

У першому класі завдання учням не задаються.

Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів.

Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та під час проведення державної підсумкової атестації.

6.16. Семестрові та річні оцінки обов'язково виставляються у табелі.

Строк навчання у Закладі становить одинадцять років.

I ступінь – початкова школа - 1 - 4 класи,

II ступінь – основна школа – 5 - 9 класи,

III ступінь – старша школа – 10 - 11 класи.

Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах Закладу завершується

державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

Учням, які закінчили певний ступінь Закладу, видається відповідний документ про освіту:

після закінчення початкової школи - таблиць успішності;

після закінчення основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до старшої школи або до професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації;

після закінчення старшої школи – атестат про повну загальну середню освіту, що дає право на вступ до вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації.

6.17. Порядок переведення учнів Закладу здійснюється відповідно до Порядку переведення учнів загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року № 762 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369

6.18. За відмінні успіхи у навчанні учні 1 - 4-х класів, 5 - 9-х та 10-х класів нагороджуються Похвальним листом, учні 11-х класів - Похвальною грамотою "За успіхи у вивченні окремих предметів", золотою медаллю "За особливі успіхи у навчанні", срібною медаллю "За успіхи у навчанні" відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки України. За успіхи у навчанні для учасників навчально-виховного процесу встановлюються й інші форми морального та матеріального заохочення.

6.19. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних листів та грамот здійснюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, управлінням освіти і науки облдержадміністрації відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

6.20. Учні 5-11-х класів, які за підсумками річного оцінювання мають початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора можуть відраховуватися із Закладу.

6.21. За рішенням педагогічної ради Закладу, погодженим з Органом управління майном, як винятковий засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту допускається відрахування учнів та переведення їх до іншого навчального закладу.

Рішення про відрахування із Закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та органів піклування. За сприяння Органу управління майном такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

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

Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли навчальну програму, за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути залишені на повторний курс навчання у тому ж самому класі.

6.23. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється державною мовою. У Закладі запроваджується поглиблене вивчення предметів природничо-математичного та художньо-естетичного профілів, які визначила педагогічна рада та затвердила рада Закладу.

6.23. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечують медичні працівники, які входять до штату Закладу, та центральна районна лікарня. Заклади охорони здоров'я спільно з медичними працівниками Закладу двічі на рік безоплатно здійснюють медичні обстеження вихованців. У разі необхідності їх беруть на диспансерний облік та здійснюють своєчасне лікування.

6.24. Санітарно-гігієнічний та протиепідемічний режим у Закладі забезпечується шляхом оптимального співвідношення інтелектуального і фізичного виховання та загартування дітей, організації раціонального харчування, профілактики травматизму, дотримання протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

Відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних норм і правил несе директор Закладу, нагляд здійснюється установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

6.25. Харчування учнів у Закладі здійснюється самостійно, відповідно до норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджених

постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591.

Організація харчування учнів здійснюється відповідно до Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2005 року № 242/329, затвердженого Міністерством юстиції України 15 червня 2005 року за № 661/10947.

Контроль і нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів, якістю харчування учнів покладається на медичний персонал Закладу та органи охорони здоров'я.

Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, додержання санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних норм і правил покладається на Орган управління майном та директора Закладу.

## Розділ 7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

учні (вихованці), керівники, педагогічні працівники, психолог, бібліотекарі, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

7.3. Учні Закладу мають право на:

доступність повної загальної середньої освіти;

вибір профілів, факультативів, курсів за вибором, позашкільних та позакласних занять;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Закладу;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

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

участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

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

участь у роботі органів учнівського самоврядування Закладу;

участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу та дозвілля учнів;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь та гідність;

безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

Учні із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають на повному державному утриманні та користуються пільгами, установленими законодавством для цієї категорії дітей.

Обов'язки опікуна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у разі відсутності опікуна покладаються на директора Закладу.

#### 7.4. Учні Закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та режиму Закладу;

бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних та етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством, залучатися 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 Закладу з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей;

дотримуватися правил особистої гігієни та техніки безпеки.

7.5. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Закладу та інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

7.7. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

захист професійної гідності та честі;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);

участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою підвищення кваліфікаційної категорії в установленому чинним законодавством України порядку;

участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, у порядку, визначеному законодавством України;

матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

об'єднання у професійні спілки та інші об'єднання громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

7.8. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

**УЧИТЕЛІ:**

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, виконувати посадові обов'язки, визначені посадовою інструкцією;

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвиткові інтересів, нахилів та здібностей учнів, збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу Закладу;

настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, людей, старших за віком, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати честь та гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

дотримуватися вимог Статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору;

виконувати накази і розпорядження директора Закладу та Органу управління майном;

брати участь у роботі педагогічної ради;

дотримуватися вимог чинного законодавства з питань охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту;

забезпечувати охорону життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного та лікувально-оздоровчого процесів;

нести відповідальність за відвідування учнями Закладу.

#### **ВИХОВАТЕЛІ:**

дотримуватися вимог Статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, посадових обов'язків, визначених посадовою інструкцією;



організовувати і проводити роботу у тісному контакті з учителями, позашкільними закладами з урахуванням індивідуальних та вікових особливостей учнів;

працювати над розвитком творчих здібностей і загальної культури учнів, залучати їх до участі у гуртках і секціях;

відповідати за збереження майна школи;

забезпечувати виконання учнями режиму дня, дотримання санітарно-гігієнічних вимог та правил техніки безпеки;

дотримуватися вимог чинного законодавства з питань охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту;

відповідати за збереження життя та здоров'я дітей;

проводити батьківські збори два рази на семестр;

забезпечувати чергування учнів у Закладі та їдальні;

забезпечувати порядок у навчальному, спальному корпусах, їдальні і робочих кімнатах під час свого чергування;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів повагу до батьків, людей, старших за віком, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя;

дотримуватися педагогічної етики та моралі, поважати честь та гідність учнів;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

нести відповідальність за відвідування учнями Закладу.

7.9. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 року № 930, зареєстрованого Міністерством юстиції України 14 грудня 2010 року за

№ 1255/18550, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2013 року № 1135 "Про внесення Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників", зареєстрованого Міністерством юстиції України 16 серпня 2013 року за № 1417/23949.

7.10. Педагогічні працівники, які не дотримуються вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, умов трудового договору, не виконують посадові обов'язки або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління, директора Закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

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

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

7.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за подальше навчання дітей у разі відрахування їх із Закладу.

7.13. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, адміністрація Закладу в установленому порядку може порушувати клопотання про притягнення їх до відповідальності, у тому числі про позбавлення їх батьківських прав.

7.14. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у Закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками та секціями;

сприяти зміцненню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

### 7.15. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися вимог Статуту Закладу;

виконувати накази та розпорядження директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства;

пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## Розділ 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління Законом здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поєднання прав Власника або Органу управління майном щодо господарського використання майна, участі в управлінні трудового колективу, єдиноначальності та колегіальності.

8.2. Заклад очолює директор, який призначається та звільняється з посади на підставі рішення Власника в установленому чинним законодавством порядку. Орган управління майном укладає (розриває, припиняє) з ним контракт.

На посаду директора Закладу може призначатися особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, у визначеному законом порядку.

8.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань, віднесених чинним законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління майном.

### 8.4. Директор Закладу:

несе повну персональну відповідальність за стан та діяльність Закладу;

здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

обирає форми і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з умовами, передбаченими колективним договором, та відповідно до вимог чинного законодавства України;

організовує навчально-виховний процес;

відповідає за якість та ефективність роботи колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, координує проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони праці, техніки безпеки і протипожежних норм;

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;

розглядає пропозиції педагогічної ради про відрахування учнів за порушення режиму та Статуту Закладу;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені строки обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

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

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, посадові обов'язки працівників Закладу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

діє без доручення від імені Закладу, представляє його інтереси в усіх державних органах, органах місцевого самоврядування, в судах, на підприємствах, в установах та організаціях на території України та за її межами;

користується правом розпоряджатися коштами та майном Закладу відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

укладає договори від імені Закладу та угоди, які пов'язані з діяльністю Закладу, відкриває в установах банків, органах державної казначейської служби України розрахунковий та інші рахунки, необхідні для забезпечення діяльності Закладу;

видає довіреності на представництво та захист інтересів в суді та інші довіреності, необхідні для забезпечення діяльності Закладу;

визначає структуру Закладу, встановлює штати з урахуванням умов і фонду оплати праці Закладу та цього Статуту;

призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників згідно з чинним законодавством України, розподіляючи функції та повноваження між ними, затверджує їх посадові інструкції;

призначає на посаду та звільняє з посади головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, інших працівників Закладу згідно з вимогами чинного законодавства України, затверджує їх посадові інструкції;

вирішує інші питання, віднесені чинним законодавством України, Органом управління майном, цим Статутом та контрактом до компетенції директора.

8.5. У разі тимчасової відсутності директора його функції згідно з наказом виконує заступник директора або інша посадова особа.

8.6. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного та лікувально-оздоровчого процесів, планування та режиму роботи Закладу;

переведення учнів до наступних класів та 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 Закладу;

відрахування учнів із Закладу.

8.7. При Закладі за рішенням загальних зборів відповідно до чинного законодавства може створюватися і діяти піклувальна рада.

## Розділ 9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

9.1. Трудовий колектив Закладу становлять громадяни, які беруть участь у діяльності Закладу на основі трудового договору, що регулює трудові відносини між працівниками та Закладом.

9.2. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Закладу з працівниками регулюються чинним законодавством України про працю.

9.3. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та через його виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати будь-які органи, до складу яких не може входити директор Закладу.

Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Закладу без згоди відповідного органу колективу та урахування вимог чинного законодавства України.

9.4. До компетенції зборів трудового колективу належить:

укладання та переукладання колективного договору з адміністрацією Закладу;

затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку;

розгляд інших основних положень, які регламентують діяльність Закладу.

9.5. Збори трудового колективу Закладу проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

9.6. З метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Закладу, а також питань охорони праці та соціального розвитку відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу – керівнику уповноваженого ним органу.

Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

працівників Закладу – зборами трудового колективу;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Строк повноважень зборів становить один рік.

Загальні збори є правоможними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

#### 9.7. Загальні збори:

обирають раду Закладу, її голову, встановлюють строк повноважень ради, заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші важливі напрями діяльності Закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників Закладу.

#### 9.8. Рада Закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу, сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

спільно з педагогічною радою приймає рішення про представлення до нагородження учнів Похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та Похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі у керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

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

виступає ініціатором проведення благодійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та Органу управління майном пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

розглядає питання родинного виховання;

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

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

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

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу щодо організації роботи Закладу;

сприяє зміцненню партнерських зв'язків між родинами учнів та Закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

## Розділ 10. МАЙНО ЗАКЛАДУ

10.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу (далі - майно).

Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується майном, закріпленим за ним Власником або Органом управління майном, з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

10.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Власником або Органом управління майном;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;



доходи від інших видів господарської діяльності, що включаються до спеціального фонду Закладу;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді незворотної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

10.3. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

10.4. Відчужувати (продавати) майнові об'єкти спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Миколаївської області, що належать до основних фондів, Заклад має право лише у порядку, визначеному Власником.

Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються у визначеному Власником порядку.

10.5. Передача Закладом в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному Власником.

10.6. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління майном.

Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області здійснюється у визначеному Власником порядку.

10.7. Заклад здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо оформлення земельних праводносин, в тому числі вилучення або відмови від земель, наданих в постійне користування або іншим чином закріплених за Закладом, здійснюється за погодженням з Органом управління майном.

10.8. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами місцевого самоврядування і державними органами відшкодовуються Закладу в установленому чинним законодавством України порядку.

## Розділ 11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

- 11.1. Заклад є неприбутковою юридичною особою (закладом).
- 11.2. Заклад фінансується за рахунок державного та обласного бюджету, у тому числі за рахунок власних надходжень, добровільних внесків підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, громадських організацій та фізичних осіб.
- 11.3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини Власнику, членам Власника, працівникам (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та іншим пов'язаним із ними особам.
- 11.4. Доходи (прибутки) Закладу використовується виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізацію мети, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
- 11.5. Заклад здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань та на основі оперативного управління майном.
- 11.6. Фонд оплати праці створюється у розмірах, що визначаються згідно з чинним законодавством України.
- 11.7. Заклад здійснює оплату праці в межах фонду оплати праці з урахуванням умов колективного договору.
- 11.8. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від установленого чинним законодавством мінімального розміру заробітної плати.
- 11.9. Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів України, розмірів посадових окладів та затвердженого штатного розпису.
- 11.10. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності.
- 11.11. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюється відповідними органами у межах їх компетенції згідно з чинним законодавством України.

11.12. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності.

## Розділ 12. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

12.1. Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів в установленому чинним законодавством України порядку.

## Розділ 13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

## Розділ 14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

14.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення).

14.2. У разі припинення Закладу (ліквідація, злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його активи мають бути передані одній або кільком неприбутковим закладам відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

14.3. Ліквідація та реорганізація Закладу (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням Власника в установленому чинним законодавством порядку.

14.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління майном, за дорученням Власника.

Порядок і строки проведення ліквідації Закладу визначаються згідно з чинним законодавством.

14.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу.

14.6. У разі реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

14.7. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## Розділ 15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством України порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

---