ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 32 сесії селищної ради першого скликання

від 06 березня 2018 року

**СТАТУТ**

**СЕМЕНІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ № 1 ІМЕНІ М.М. ХОРУНЖОГО**

**СЕМЕНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 23553061**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

**смт Семенівка – 2018**

**I. Загальні положення**

1. **Семенівський навчально-виховний комплекс № 1 імені М.М. Хорунжого Семенівської селищної ради Полтавської області** є опорним навчальним закладом, якийзнаходиться у комунальній власності Семенівської об’єднаної територіальної громади в особі Семенівської селищної ради Полтавської області.

2. Форма власності – комунальна.

3. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

**38200 Полтавська область,**

**Семенівський район,**

**смтСеменівка, вул. Шевченка, 15.**

Повна назва**: Семенівський навчально-виховний комплекс №1 імені М.М. Хорунжого Семенівської селищної ради Полтавської області.**

4. Скорочена назва**: Семенівський НВК № 1 ім. М.М. Хорунжого.**

5. Опорний навчальний заклад − Семенівський навчально-виховний комплекс № 1 імені М.М.Хорунжого (далі – опорний навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

6. Засновником (власником) опорного навчального закладу є:

Семенівська об’єднана територіальна громада, в особі Семенівської селищної ради Полтавської області.

7.Опорний заклад утворено з метою:

- створення єдиного освітнього простору;

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів.

8. Головними завданнями опорного навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціальнозрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів (вихованців) поваги до [Конституції України](http://zakon.nau.ua/doc/?code=254%EA/96-%C2%D0), державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

9. Опорний навчальний заклад в своїй діяльності керується [Конституцією України](http://zakon.nau.ua/doc/?code=254%EA/96-%C2%D0), Законами України «[Про освіту](http://zakon.nau.ua/doc/?code=1060-12)», [«Про загальну середню освіту](http://zakon.nau.ua/doc/?code=651-14)», Положенням про освітній округ, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

10. Опорний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

11. Опорний навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

12. У опорному навчальному закладі визначена українська мова навчання.

13. Опорний навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- створювати класи з інклюзивною формою навчання згідно вимог чинного законодавства ;

- організовувати дистанційне, екстернатне, індивідуальне навчання у закладі;

- приймати на роботу спеціалістів за умовами строкового трудового договору;

- 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;

- встановлювати власну атрибутику і символіку;

- надавати населенню додаткові освітні послуги;

14. У опорному навчальному закладі створюються та функціонують кафедри:

- учителів природничо-математичних дисциплін;

- учителів суспільно-гуманітарних дисциплін;

- учителів початкової школи;

- методичне об’єднання класних керівників.

- соціально-психологічна служба, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичною сестрою та Комунальним закладом «Центр первинної медико-санітарної допомоги амбулаторія загальної практики сімейної медицини» Семенівською центральною районною лікарнею.

16. Організація гарячого харчування дітей шкільного віку здійснюються відповідно до чинного законодавства.

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

18. Опорний навчальний заклад є неприбутковою організацією.

**II. Організація освітнього процесу**

1. Опорний навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану школи.

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

План роботи затверджується педагогічною радою навчального закладу.

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 і визначенням профілів навчання.

3. Робочий навчальний план опорного закладу (школи) погоджується радою закладу та затверджується відділом освіти сімї, молоді та спорту Семенівської селищної ради.

4. Додатками до робочого навчального плану є розклад уроків та режим роботи закладу на рік.

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

6. Опорний навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за п’ятиденним робочим тижнем.

7. Директор опорного навчального закладу зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх заміняють, з порядком зарахування до навчального закладу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

8. Зарахування учнів (вихованців) до опорного навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх − заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

10. Учні зараховуються до закладу незалежно від місця проживання.

11. У школі першого-другого ступенів навчання для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

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

Режим роботи груп продовженого дня затверджується директором.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких передбачено робочим навчальним планом на поточний навчальний рік.

13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

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 заміняють.

14. За погодженням із відділом освіти, сім’ї молоді та спорту Семенівської селищної ради урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

15. Тривалість уроків у опорному навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета 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.

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

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у опорному навчальному закладі проводяться 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.

17. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хвилин, великої перерви після 2-го або 3-го уроку 20 хвилин.

18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

19. У опорному навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах оцінювання здійснюється за 12-ти бальною системою ( шкалою) і його результати позначаються цифрами від 1 до 12. За рішенням педагогічної ради опорного навчального 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 державну підсумкову атестацію.

20. Результати семестрового, річного оцінювання, державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

21. Порядок переведення і випуск учнів опорного навчального закладу визначається «Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу».

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

23. Учням, які закінчили певний ступінь опорного навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи − табель успішності;

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

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

За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». Учні 11-х класів нагороджуються золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні». Учням 9-х класів за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

24.Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**III. Учасники освітнього процесу**

1. Учасниками освітнього процесу в опорному загальноосвітньому навчальному закладі є:

- учні (вихованці);

- керівники;

- педагогічні працівники;

- психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3. Учні закладу мають гарантоване державою право:

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному закладі;

- на вибір певного закладу, форми навчання, факультативів, профільного напряму, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

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

- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);

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

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

- на повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

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

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

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

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

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;

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

- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.

5. Педагогічними працівниками опорного навчального 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.

6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників здійснює директор закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України [«Про загальну середню освіту](http://zakon.nau.ua/doc/?code=651-14)» та іншими законодавчими актами.

7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців); участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

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

-виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

* участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
* на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
* об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об’єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

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

8. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

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

- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

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

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

брати участь у роботі педагогічної ради.

9. У опорному навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до [Типового положення про атестацію педагогічних працівників України](http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0176-93), затвердженого Міністерством освіти і науки України.

10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

11. Працівники опорного закладу у відповідності до ст. Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди.

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

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

- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

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

13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту опорного навчального закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. Медичне обслуговування**

1. Медичне обслуговування дітей здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу, та працівниками інших лікувальних закладів охорони здоров’я у відповідності до чинного законодавства України.

2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**V. Управління опорним закладом**

1. Управління опорним навчальним закладом здійснюється засновником та відділом освіти, сім’ї, молоді та спорту Семенівської селищної ради.

2.Безпосереднє керівництво опорним навчальним закладом здійснює його директор. Директором навчального закладу може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор опорного навчального закладу державної та комунальної форм власності та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

* + 1. Директор опорного навчального закладу:
* призначає педагогічних працівників за погодженням із засновником навчального закладу чи уповноваженим ним органом;
* 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;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експерементальної роботи педагогів;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
* розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
* 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;
* розробляє та подає на затвердження профспілковому комітету правила внутрішнього розпорядку та затверджує посадові обов’язки працівників навчального закладу;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцію), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

3. Вищим органом громадського самоврядування опорного навчального закладу освіти є загальні збори колективу, (загальні збори (конференція)), що скликаються не менше одного разу на рік.

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

* працівників навчального закладу − зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого-третього ступеня − класними зборами;

* батьків, представників громадськості − класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає відповідну кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу − 20, учнів − по 1 представнику від кожного класу (5-11 кл.), батьків і представників громадськості − 20.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

* обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

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

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

4.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього 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.

4.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив 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 у 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 освітнього процесу.

4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

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

4.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.5. Очолює раду опорного навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.6. Рада опорного навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

- 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;

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

- виносить 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 (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);

- розглядає питання родинного виховання;

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

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

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

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

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

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, сприяє залученню додаткових джерел фінансування

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі;

- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом.

5.3. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

5.4. Піклувальна рада діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

5.6. Піклувальна рада має право:

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

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

- стимулювати творчої праці 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

6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

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

7. У опорному навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

7.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

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

- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу.

7.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб опорного навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

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

9. Вищим органом учнівського самоврядування є загальні збори (конференції) куди обираються представники від кожного класу, де затверджується Положення про учнівське самоврядування опорного навчального закладу, обирається виконавчий орган, визначається його структура і термін повноважень, заслуховується звіт. Загальні збори (конференція) проводяться не рідше одного разу на рік. Учнівське самоврядування може мати різноманітні форми: учнівський комітет, рада, сенат, парламент, старостат тощо.

Батьківські збори класу – колективний орган батьківського самоврядування:

* обирають органи батьківського самоврядування – батьківський комітет;
* обирають своїх представників для роботи загальних зборів;
* вносять на розгляд загальних зборів, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та навчальному закладі;
* запрошують вчителів, психолога, представників адміністрації школи для обговорення стану і перспектив роботи класу, навчального закладу, а також роз'яснення окремих питань, що турбують батьків.

9.Діловодство опорного навчального закладу організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

Звітність навчального закладу встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та державної статистики.

**V. Матеріально-технічна база**

1. Матеріально-технічна база опорного навчального закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку площею1, 8627 га, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

2. Майно навчального закладу належить Семенівській об’єднаній територіальній громаді, в особі Семенівської селищної ради, управління яким здійснює відділ освіти, сім’ї, молоді та спорту Семенівської селищної ради.

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

4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для допоміжного персоналу, кімнати соціально-психологічної служби тощо.

6. Відповідно до рішення Семенівської селищної ради опорний навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

1. Фінансування опорного закладу здійснюється відділом освіти, сім’ї, молоді та спорту Семенівської селищної ради відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

2. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти отриманні за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

4. Опорний навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6. Звітність про діяльність опорного загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

7. Опорний навчальний заклад у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності не має права:

розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів даного закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

8. Доходи (прибутки) опорного навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання даного закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом.

9. У разі припинення юридичної особи ( у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

**VII. Міжнародне співробітництво**

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

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

**VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу**

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

2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки Полтавської ОДА, відділ освіти, сім’ї, молоді та спорту Семенівської селищної ради.

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

4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) опорного навчального закладу з питань, пов’язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником), відділом освіти, сім’ї, молоді та спорту Семенівської селищної ради відповідно до законодавства.

**IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація опорного навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду − ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним навчальним закладом.

2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(ам).

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

4. Ліквідація опорного навчального закладу вважається завершеною, а навчальний заклад таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.

**Секретар селищного голови А.В. Бардалим**