ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВОСЬМА СЕСІЯ VІІІ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 10 липня 2017 року №128

смт.Чаплинка

Про затвердження нової редакції

Статуту Опорного закладу –

Навчально-виховний комплекс

«Чаплинська школа-гімназія»

Чаплинської селищної ради

Херсонської області

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.2016 № 79 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», врахувавши висновки та рекомендації постійних комісій селищної ради,

ВИРІШИЛА

1. Внести зміни до назви закладу Навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області (код ЄДРПОУ 24751219) на Опорний заклад – Навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області (код ЄДРПОУ 24751219).

2. Утворити на базі майна Кучерявоволодимирівської ЗОШ І-ІІ ступенів Чаплинської селищної ради філію Опорного закладу - НВК «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради - Кучерявоволодимирівську філію Опорного закладу НВК «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради - загальноосвітню школу І-ІІ ступенів; утворити на базі майна Червонополянської ЗОШ І-ІІІ ступенів Чаплинської селищної ради філію Опорного закладу - НВК «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради ради – Червонополянську філію Опорного закладу НВК «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради - загальноосвітню школу І-ІІ ступенів.

3. Затвердити статут Опорного закладу – Навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області (код ЄДРПОУ 24751219) в новій редакції, що додається( додаток 1).

4. Затвердити Положення про Кучерявоволодимирівську філію Опорного закладу - НВК «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області, що додається( додаток 2).

5. Затвердити Положення про Червонополянську філію Опорного закладу- НВК «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області, що додається (додаток 3).

6. Затвердити структуру Опорного закладу Навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області ( додаток 4)

7. Доручити директору Опорного закладу Навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області провести державну реєстрацію установчих документів в порядку визначеному чинним законодавством та копії зареєстрованого Статуту і Положення надати до відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради.

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров’я та соціального захисту.

Селищний голова О.Г. Фаустов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення УІІІ сесії Чаплинської

селищної радиУІІІ скликання

10 липня 2017 р. № 128

голова Чаплинської селищної

ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г. Фаустов

СТАТУТ

ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС

«ЧАПЛИНСЬКА ШКОЛА-ГІМНАЗІЯ»

ЧАПЛИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Ідентифікаційний номер юридичної особи 24751219

( нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** О.Є.Кулик

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового

колективу

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 року

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_

смт Чаплинка

2017 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей Статут визначає правові й економічні основи організації та діяльності Опорного закладу – навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області (далі – Опорний заклад).

2.Візія Опорного закладу – освіта для життя – поєднання навчально-виховної роботи з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною; використання поряд із традиційними методами та формами навчання і виховання інноваційних педагогічних технологій.

3.Опорнийнавчальний заклад є правонаступником НВК «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області.

4. Поточне управління Опорним закладом здійснює директор.

5. Засновником Опорного закладу є Чаплинська селищна рада Херсонської області (далі – Засновник).

6. Уповноваженим органом оперативного управління Опорним закладом з питань і в межах повноважень, делегованих Засновником, є відділ освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради (надалі – Уповноважений Засновником орган управління).

7. Поточне управління Опорним закладом здійснює директор.

8. Опорний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи, ідентифікаційний номер, фірмовий бланк та має у своєму складі філії, які увійшли до освітнього округу шляхом приєднання:

- Кучерявоволодимирівська філія Опорного закладу, розташована в с.Кучерявоволодимирівка Чаплинського району Херсонської області по вулиці Шкільна,1.

- Червонополянська філія Опорного закладу, розташована в с.Червона Поляна Чаплинського району Херсонської області по вулиці Пушкіна,1

9. Філія опорного закладу – територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері початкової та базової загальної середньої освіти за місцем проживання. Філія не є юридичною особою. Філія наділяється майном засновника та працює на підставі затвердженого ним Положення.

10. Опорний заклад та його філії утворюють Чаплинський освітній округ №1.

11. Опорний заклад – різнопрофільний загальноосвітній навчальний заклад, що надає повну загальну середню освіту, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування і забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку учнівської молоді.

12. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад» та Положенням про освітній округ, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом, положенням про філію.

Опорний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

13. Повна назва закладу: Опорний заклад навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області.

14. Скорочена назва закладу: ОЗНВК «Чаплинська школа-гімназія».

15. Юридична адреса Опорного навчального закладу НВК «Чаплинська школа-гімназія»: 75200, Україна, Херсонська область, смтЧаплинка, вулиця Декабристів, буд. 14.

# ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

1. Головною метою діяльності Опорного закладу є: створення єдиного освітнього простору, єдиної системи виховної роботи, забезпечення рівного доступу учнів округу до якісної освіти, створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, упровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати навчально-виховного процесу.

Опорний заклад - середній загальноосвітній навчальний заклад, орієнтований на навчання та виховання дітей, які схильні до інтенсивної інтелектуальної праці в галузі природничо-математичних та гуманітарних наук. Він є навчальним закладом, який організує пошук, розробку та впровадження нового змісту, форм та методів навчання.

Опорний заклад надає можливість отримання середньої освіти підвищеного рівня, забезпечує широку загальноосвітню підготовку й поглиблене вивчення окремих предметів спільно з глибокою світоглядною, філософською, етичною, естетичною та психологічною підготовкою на основі інтеграції навчального матеріалу і запровадження в навчальний план нових предметів і курсів.

Опорний заклад поділяється на загальноосвітню школу і гімназію. Ці дві ланки взаємно пов’язані між собою, кожна бере участь у процесі навчання: загальноосвітня школа надає учням школи-гімназії базову освіту, яка ґрунтується на звичайних навчальних планах і програмах, гімназія профілює учнів, поглиблює загальні знання, систематизує їх та поширює, з’єднуючи розрізнені знання в єдине ціле, використовуючи навчальні плани і програми поглибленого вивчення профілюючих предметів і курсів.

Випускники школи-гімназії отримують атестати про середню освіту встановленого зразка.

Усі організаційні, навчально-виховні, науково-методичні та інші питання, які постають у процесі навчання дітей у загальноосвітніх класах (не гімназійних), вирішуються у звичайному порядку, згідно з чинним законодавством.

2. Головними завданнями опорного закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;

- виховання громадянина України;

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

* формування 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;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, прищеплення навичок здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
* надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
* розвиток природних позитивних нахилів, здібностей та обдарувань,

творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;

* створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку;
* пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;
* оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

3. Опорний заклад «НВК «Чаплинська школа-гімназія» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

4. Діяльність Опорного закладу будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об’єднань, взаємозв’язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв’язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, єдності і наступності, інтеграції, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

5. Опорний навчальний заклад несе відповідальність перед дітьми, батьками, суспільством, державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності, здоров’я учнів;

- дотримання Державних стандартів освіти, якісне засвоєння учнями навчального матеріалу;

- відповідність методів і форм організації навчально-виховного процесу віковим, психофізичним особливостям учнів;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

6. Термін навчання в опорному закладі становить – 11 років. За бажанням батьків та результатами конкурсного відбору учні 5-х – 11-х класів навчаються у гімназійних та загальноосвітніх класах.

7. У опорному закладі НВК «Чаплинська школа-гімназія» визначена українська мова навчання, запроваджено вивчення англійської, німецької мов та профілі навчання – фізико-математичний, хіміко-біологічний, філологічний, математичний, біотехнологічний, суспільно-історичний та технологічний.

8. Опорний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із Засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану школи та філії;

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

- визначати контингент учнів гімназійних класів за наслідками конкурсного відбору;

* 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;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

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

- створювати структурні підрозділи, філії, формувати їх штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;

- запрошувати на роботу спеціалістів, в тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;

- надавати пропозиції Засновнику щодо спрямування коштів Опорного закладу на капітальне будівництво або благоустрій соціально-побутових об’єктів;

- встановлювати порядок та розмір преміювання працівників Опорного закладу з дотриманням чинного законодавства в межах доведеного кошторису;

- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;

- установлювати єдиний зразок шкільної форми для учнів за погодженням з радою освітнього округу;

- укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у суді;

- налагоджувати зв'язки, укладати договори, угоди про співробітництво з різними фондами, установами, організаціями, відповідно до чинного законодавства;

- користуватися пільгами, передбаченими державою;

- надавати платні послуги в сфері освітньої діяльності, згідно з переліком, передбаченим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року № 796.

9. В Опорному закладі створюються і функціонують: кафедри з навчальних предметів, методичні об’єднання, психологічна служба, творчі та динамічні групи вчителів, науково-методична рада, дитячі та юнацькі об’єднання, шкільне науково товариство.

10. Медичне обслуговування учнів і відповідні умови для його організації забезпечується Засновником і здійснюється комунальним закладом «Чаплинський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» та Чаплинською районною лікарнею.

11. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

12. Опорний заклад та філії в його в складі можуть мати свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі учня і гімназиста, розроблені науково-методичною радою і затверджені конференцією закладу.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

1. Опорний заклад та його філії планують свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, (тижневого) планів, у яких відображаються найголовніші питання роботи опорного закладу та філії, визначаються перспективи їх розвитку. Річний план роботи затверджується радою опорного закладу.

2. Навчально-виховний процес у опорному закладі – це навчально-пізнавальна, творча, естетична, громадська діяльність учнів, яка організовується педагогічним колективом і спрямована на реалізацію визначеної мети.

3. 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.

4. Робочий навчальний план погоджується радою опорного закладу і затверджується в установленому порядку відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

6. Поглиблена підготовка учнів із профільних предметів досягається шляхом вивчення спеціальних курсів за відповідними програмами, діяльністю мережі різноманітних студій, гуртків, творчих об’єднань, товариств.

7. Організація навчально-виховного процесу в опорному закладі будується на основі обґрунтованого психолого-педагогічного вибору вчителями програм, методів, форм та засобів навчання і виховання. Поряд із традиційними формами організації навчальних занять широко застосовуються лекції, семінари, конференції, самостійна робота учнів за індивідуальними навчальними планами, ведеться науково-дослідна і пошукова робота.

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

9. Опорний заклад та його філії здійснюють навчально-виховний процес за денною, індивідуальною, екстернатною формами навчання та п’ятиденним робочим тижнем

10. Опорний заклад в силу специфіки поділяється на загальноосвітню і школу-гімназію. У гімназії навчальний план відповідає державному навчальному плану для гімназійних класів, затверджених директором Опорного закладу і погоджених начальником відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради. Навчальне навантаження учнів не повинно перевищувати норм гранично доспустимого навантаження, визначеного санітарно-гігієнічними органами.

12. З метою створення оптимальних умов для гуманізації навчально-виховного процесу, поглиблення загальноосвітньої підготовки обдарованих дітей, а також учнів, які проявляють підвищену зацікавленість до окремих навчальних дисциплін, у гімназії запроваджується погиблене предметів. Основний напрямок профілювання у школі-гімназії є природничо-математичний, який передбачає поглиблене вивчення математики, фізики, інформатики, біології. Супроводжуючими (альтернативним) напрямком є суспільно-гуманітарний, який передбачає поглиблене вивчення української мови і літератури, світової літератури, історії, і технологічний.

13. Гімназія реалізує такі освітні програми:

- середня освіта – нормативний строк навчання 3 роки (5-7 кл.);

- основна загальна освіта – нормативний строк навчання 2 роки (8-9 кл.);

- повна загальна освіта – нормативний строк навчання 2 роки (10-11 кл.);

- додаткові освітні програми – нормативний строк навчання визначається залежно від програми, яка реалізується.

Гімназійні класи другого ступеня створюють міцний фундамент загальноосвітньої підготовки і розвитку особистості.

Гімназійні класи третього ступеня закінчують загальноосвітню підготовку, глибоко профілюють у відповідно обраному напрямку, займаються науковою і дослідницькою роботою.

14. У гімназійних класах для підвищення ефективності процесу навчання передбачено поділ на групи на уроках іноземної мови, при вивченні профілюючих предметів, потокове вивчення додаткових предметів.

Зміст навчального процесу визначається завданнями школи-гімназії, чинним Статутом і навчальним планом школи-гімназії.

15. Мережу класів встановлює Засновник.

Для вдосконалення знань учнів адміністрація Опорного закладу має право запрошувати для начитування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, літньої навчально-дослідницької практики лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

Зарахування учнів до Опорного закладу та його філій здійснюється за наказом директора Опорного закладу на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу чи класу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. До гімназійних класів зараховуються учні, які пройшли конкурс відповідно до Правил прийому затверджених в установленому порядку:

- співбесіда;

- вступні іспити;

- тестування.

16. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Опорним закладом в межах часу, передбаченого робочими навчальними планами. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Він поділяється на семестри згідно з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України. З урахуванням специфіки та профілю Опорного закладу встановлюються канікули, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

17. Тривалість уроків в Опорному закладі та її філії становить у 1 класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

При проведенні семінарських, лабораторних і практичних занять за лекційною формою навчання з профільних дисциплін запроваджується поділ на групи у профільних та гімназійних класах з наповнюваністю більше 27 учнів.

18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Опорного закладу і затверджується його директором. Тижневий режим роботи опорного закладу та його філії фіксується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм навчальних занять проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття і заходи, передбачені окремим розкладом та спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гімназійні класи працюють в режимі освітнього закладу повного дня.

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

20. У школах І ступеню навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності відповідної учбово-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, створюються групи продовженого дня.

Зарахування в групи продовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом директора Опорного закладу на підставі заяви батьків. Визначається режим роботи групи продовженого дня відповідно до Статуту Опорного закладу та режиму його роботи.

21. В Опорному закладі здійснюється тематичний облік навчальних досягнень школярів за 12-бальною системою оцінювання згідно з критеріями, затвердженими Міністерством освіти і науки України. У першому класі і І семестрі другого класу дається вербальна характеристика знань, умінь і навичок учнів, у другому класі –за рішенням педагогічної ради з ІІ семестру запроваджується 12-бальна система оцінювання. Опорний навчальний«Чаплинська школа-гімназія» є трьохступеневим:

1) I ступінь – 1-4 класи;

2) II ступінь – 5-9 класи;

3) ІII ступінь – 10-11 класи.

22. Навчальний процес постійно знаходиться у динаміці, що дозволяє вносити корективи в перспективний план розвитку і навчальний план Опорного закладу з урахуванням накопиченого науково-методичного, педагогічного і психологічного матеріалу.

Наповнюваність класів, груп у Опорному закладі та його філій, поділ при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством науки та освіти України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань рішенням ради Опорного закладу може встановлюватись менша наповнюваність класів, груп.

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

Порядок переведення і випуск учнів Опорного закладу та філій проводиться згідно з Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

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

24. Державна атестація випускників одинадцятих класів проводиться відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

25. Склад державних атестаційних комісій створюється згідно з Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

Відрахування з гімназійних класів учнів, які за результатами річного оцінювання досягли початкового рівня компетентності (1-3 балів) більше як з 3-х предметів, розглядається педагогічною радою.

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

1) по закінченні початкової школи - табель успішності;

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

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

26. За успіхи у навчанні учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

1)учні 2-4, 5-8, 10 класів нагороджуються Похвальними листами;

2) учні 9 класів нагороджуються Грамотами та врученням свідоцтва з відзнакою;

3) учні 11 класів нагороджуються Грамотами, золотими і срібними медалями та врученням атестату особливого зразка.

**ІV. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ І ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ**

1. Зарахування учнів до Опорного закладу здійснюється наказом директора, на підставі особистої заяви (для неповнолітніх заяви батьків або осіб, які їх заміняють), а також свідоцтва про народження (ксерокопії), медичної довідки встановленого зразка, посвідчення потерпілого від аварії на ЧАЕС (копії), документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6-ти років.

Протягом року при необхідності учень може перейти в інший клас даного навчального закладу чи інший навчальний заклад при наявності особової справи учня.

Відрахування учнів із школи здійснюється наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх заміняють), а також довідки з навчального закладу, в який переходить учень, або довідки з місцевої ради про виїзд сім’ї і дитини за межі району, обхідного листа встановленого зразка.

2. До першого гімназійного класу зараховуються учні, які закінчили 4 клас середньої загальноосвітньої школи І ступеня і пройшли конкурсний відбір. Умови конкурсного відбору розробляються адміністрацією опорного закладу у відповідності з Інструкцією про порядок конкурсного прийому дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), профільних класів середніх загальноосвітніх шкіл та з урахуванням спеціалізації (профілю), виносяться на обговорення педагогічної ради і ради закладу і після схвалення ними затверджуються директором опорного закладу за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради. Конкурсні випробовування проводяться лише по закінченню навчального року, але не пізніше 30 червня. При наявності вільних місць допускається додаткове конкурсне випробування.

4. Конкурсні випробування для учнів (вихованців), які вступають до 1-го класу гімназії, що відповідає 5-му класу основної школи, проводяться з навчальних предметів, що відповідають спеціалізації закладу, в усній або письмовій формах (співбесіда, диктант, тестування, письмова робота, усне опитування за білетами тощо).

5. Конкурсні випробування для учнів (вихованців), які вступають до інших класів гімназії, проводяться за умови наявності вільних місць, як правило, під час основного конкурсного приймання. Адміністрація Опорного закладу самостійно визначає умови і порядок проведення конкурсного прийому таких учнів.

6. Діти (учні, вихованці), які хворіли під час проведення конкурсу, зобов’язані подати медичну довідку, на підставі чого їм надається право участі у повторних конкурсних випробуваннях, терміни проведення яких визначає директор Опорного закладу.

7. Адміністрація Опорного закладу може встановити особливі (пільгові) умови конкурсу для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, які постраждали від аварії на Чорнобильській АЕС, інших категорій дітей, що має бути відображено у Правилах конкурсного приймання до навчального закладу.

8. Додаткове конкурсне приймання може, як виняток, відбуватися протягом навчального року за наявності вільних місць за таких самих умов, що й основне. При цьому наповнюваність класів не повинна перевищувати 30 учнів.

9. Діти (учні, вихованці), які згідно з рейтингом пройшли конкурс, зараховуються до гімназійних класів закладу наказом директора на підставі рішення конкурсної комісії. Зарахування дітей (учнів, вихованців) проводиться протягом 5-ти днів після оголошення результатів конкурсу.

10 Кількість п’ятих, а також наступних класів визначається і оформлюється відповідним наказом директора Опорного закладу за погодженням Засновника.

Молодші класи гімназії (5-7) комплектуються в кількості до 25 осіб, старші класи гімназії (8-11) до 20 осіб.

11. Відрахування учнів з гімназії відбувається відповідно до розділу 4 даного Статуту. Учень може бути також відрахований із гімназійного класу і переведений у загальноосвітню школу за рішенням педагогічної ради та відповідним наказом директора за підсумками навчального року при наявності оцінок початкового рівня (1, 2, 3 бали) хоча б із одного предмета.

При відрахуванні із гімназії педагогічна рада має право вирішити питання про переатестацію учня згідно з вимогами базисного навчального плану. Відрахування із гімназійних класів можливе з причин:

- невстигання гімназиста;

- за рекомендацією психолого-педагогічної комісії;

- грубого порушення гімназійних норм спілкування з учителем, учнями,

обслуговуючим персоналом;

- навмисного пошкодження шкільного майна;

- систематичної незадовільної поведінки;

- постійного спізнення на заняття у процесі навчального дня;

- пропусків навчальних занять без поважної причини;

- за іншими причинами, які спричинили неможливість продовження навчання у гімназійних класах.

Відрахування гімназистів у звичайні навчальні заклади відбувається у порядку, який встановлено даним Статутом.

13. Звільнення учнів від державної підсумкової атестації здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

14. Учні, які успішно засвоїли програмовий матеріал, рішенням педагогічної ради опорного закладу переводяться до наступного класу. Відрахування учнів з опорного закладу здійснюється згідно з діючою інструкцією та у випадку порушення статутних вимог. Порядок випуску учнів визначається Інструкцією про переведення і випуск учнів з навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

16. Наукове забезпечення роботи опорного закладу здійснюють вищі навчальні заклади, науково-методичні установи Всеукраїнського та регіонального рівнів. Навчально-виховний процес вільний від втручання політичних партій, релігійних організацій і здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

17. Діяльність учнівської громади в опорному закладі організовується на основі учнівського самоврядування. Створюється самоуправна учнівська рада. Туристичні походи, екскурсії проводяться під керівництвом педагогічних працівників згідно з наказом по Опорному закладу та з урахуванням цілей і характеру маршрутів, віку учнів, стану здоров’я, з додержанням правил безпеки.

**V. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасниками навчально-виховного процесу опорного закладу» та його філій є:

- учні;

- керівники;

- педагогічні працівники;

- бібліотекарі;

- інженерно-технічні працівники та допоміжний персонал;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- представники підприємств, установ, громадських організацій, фондів,

асоціацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

2. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та даним Статутом.

3. Учні мають право:

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

- на шановливе відношення до себе з боку педагогів та учнів;

- на вибір форми та профілів навчання, факультативів, спецкурсів,

позашкільних та позакласних занять;

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

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

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

- брати участь у роботі органів громадському самоврядуванні школи-гімназії;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації

навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

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

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

- на безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

- переатестацію навчальних досягнень з предметів робочого навчального плану Опорного закладу;

4. Учні зобов’язані:

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;

- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

-бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;

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

-діяти на благо шкільного колективу, піклуватися про честь і підтримку традицій школи-гімназії, її авторитету;

- гідно і культурно поводитися в школі і за її межами, піклуватися про красу своєї мови;

- виявляти повагу до вчителів, інших працівників школи –гімназії, підкорятися вказівкам і розпорядженням директора, завучів, педради;

5. Вимоги для учнів:

- приходити вчасно на заняття;

- не пропускати школу без поважних причин;

- бути дисциплінованим на уроках і перервах;

- піклуватися про здоров'я і безпеку свого життя, життя товаришів;

- бути скромним, охайним в одязі, уникати зайвих прикрас (одяг повинний бути наближений до шкільної форми);

- піклуватися про ім'я школи-гімназії, підтримувати чистоту у школі і на прилеглій території;

- виконувати вимоги техніки безпеки й охорони праці, виробничої санітарії і гігієни;

- учні несуть відповідальність за псування шкільного майна (роблять ремонт або відшкодовують вартість).

6. Учні Опорного закладу залучаються за згодою іхніх батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров’я. Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, класних керівників тощо.

7. Педагогічними працівниками опорного закладу та філії можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.

8. Призначення на посаду та звільнення з посади:

- педагогічних працівників опорного закладу та філії здійснюється директором опорного закладу згідно із законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами при погодженні з відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради.

- інших працівників опорного навчального закладу та філії здійснюється директором опорного закладу згідно із законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами при погодженні з керівництвом філії.

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

9. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;

- 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 Опорного закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- користування подовженою оплачуваною відпусткою;

- 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 об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- брати участь у роботі науково-методичних кафедр, лабораторій, нарад, зборів Опорного закладу та інших органах самоврядування, заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;

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

11. Педагогічні працівники Опорного закладу і філій зобов’язані:

- дотримуватись Статуту Опорного закладу, правил внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трудового договору;

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей учнів, збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу Опорного закладу;

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

-виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, людей, старших за віком, а також 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, 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, інших шкідливих звичок;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- виконувати вимоги техніки безпеки й охорони праці, виробничої санітарії і гігієни;

- виконувати накази і розпорядження керівника Опорного закладу, органів управління освітою, рішення, прийняті органами громадського самоврядування закладу;

- брати участь у роботі педагогічної ради, різних видах методичної роботи в Опорному закладі;

- володіти державною мовою, комп’ютерною технікою.

12. В Опорному закладі та його філіях обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України.

13. 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.

14. Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором опорного закладу згідно з чинним законодавством, їхні права, обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

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

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

- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази опорного навчального закладу;

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

16. 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, особистих свобод людини.

17. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчального закладу;

- 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.

18. Представники громадськості зобов’язані:

- дотримуватись статуту опорного навчального закладу;

- виконувати накази та розпорядження керівника Опорного

закладу, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

- пропагувати здоровий спосіб життя.

**VІ. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

**НВК «ЧАПЛИНСЬКА ШКОЛА-ГІМНАЗІЯ»**

1.Управління Опорним закладом здійснюється на основі поєднання інтересів Засновника, Уповноваженого Засновником органу управління та інтересів трудового колективу.

Управління Опорним закладом здійснює Засновник, відділ освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради, Керівник на основі відповідних повноважень.

Опорний заклад належить до сфери оперативного управління Уповноваженого Засновником органу управління.

Засновник здійснює управління Опорним закладом на основі відповідних повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Уповноважений Засновником орган управління здійснює управління Опорним закладом на основі відповідних повноважень, визначених Законом України «Про місцеві державні адміністрації» та в межах повноважень, делегованих Засновником.

2. Безпосереднє керівництво Опорним закладом здійснює його керівник. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 5 років. Керівництво філіями здійснюють завідуючі філіями. Керівником філії (завідувачем) може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 5 років.

Керівник Опорного закладу, його заступники та завідувач філії призначаються і звільняються з посади відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради за погодженням Засновником. Призначення та звільнення заступників директора, завідувача філії здійснюється за поданням керівника з дотриманням чинного законодавства.

3. Керівник опорного закладу:

- представляє інтереси опорного закладу та філії у державних і громадських органах;

- є розпорядником майна і грошових коштів опорного закладу та філії, відкриває розрахунковий та інші рахунки опорного закладу;

- від імені закладу та філії здійснює дії, які направлені на реалізацію права володіння, користування та розпорядження майном;

- забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічною режиму, охорони праці та техніки безпеки;

- проводить підбір заступників директора, визначає їх функціональні обов’язки;

-з урахуванням думок керівників шкільних методичних об’єднань, педагогічного колективу здійснює розстановку педагогічних кадрів;

- приймає на роботу і звільняє адміністративний та обслуговуючий персонал закладу та філії;

- разом з атестаційною комісією організовує атестацію педагогічних працівників;

- встановлює надбавки до заробітної плати творчо працюючим учителям;

- організовує раціональне використання виділених навчальному закладу бюджетних асигнувань;

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

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства;

-підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

-за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників школи;

- здійснює контроль за підвозом учнів до Опорного закладу;

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

- несе ідповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади та територіальною громадою.

4. Керівництво філією опорного навчального закладу здійснює завідувач філії.

Завідувач філії:

- організовує навчально-виховний процес;

- ініціює перед керівником опорного закладу вибір робочого навчального плану та розподіл тижневого навантаження педпрацівників;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педколективу;

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

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного чи психічного насильства;

-контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- здійснює контроль за підвозом учнів до навчального закладу;

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

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади та територіальною громадою.

5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі трудового законодавства та робочого навчального плану опорного закладу і його філій Керівником опорного закладу за погодженням з керівництвом філій 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.

6. Вищими органами громадського самоврядування Опорного закладу та його філій є загальні збори колективів, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від опорного закладу та його філій:

- працівників навчальних закладів - зборами трудових колективів;

- учнів навчального закладу другого - третього ступеня - класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчальних закладів - 30, учнів - 30, батьків і представників громадськості - 30.

Термін їх повноважень становить три роки.

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 Опорного закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, Керівник, Засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду Опорного закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт Керівника і голови ради закладу; розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

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

7. У період між загальними зборами (конференцією) діють рада опорного закладу, метою діяльності якої є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

8. 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-виховному процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

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

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Опорним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

- зміцнення матеріально – технічної бази Опорного закладу.

9. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) опорного 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 як на третину.

10. Рада опорного закладу та філій діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України; колегіальності укладення рішень; добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

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

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи Керівника, 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 їх голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту опорного закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, що їх замінюють, та громадськості.

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

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

13. Очолює раду опорного закладу та його філій голова,

який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути Керівник, заступники та завідуючі філіями.

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

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

14. Рада опорного закладу та його філій:

- 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 Опорного закладу та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;

- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

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

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

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

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (або осіб, що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах; сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями; організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

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

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

- у присутності батьків (осіб, які їх замінюють) розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учня з гімназійного класу і при наявності підстав порушує клопотання перед про його по Керівником подальше навчання у відповідному класі загальноосвітнього профілю;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

15. При опорному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

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. Робота піклувальної ради організовується відповідно до Положення, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 року № 45.

16. Основними завданнями піклувальної ради опорного закладу і його філій 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 у навчальному закладі;

* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та навчальним закладом.

17. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах опорного 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 навчального закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

18. 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.

19. 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.

20. Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, керівника опорного навчального закладу НВК «Чаплинська школа-гімназія», загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* залучати додаткові джерела фінансування школи;
* вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, 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.

21.Батьківський комітет діє відповідно до Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 червня 2004 року № 440.

22. У опорному закладі створюється постійно діючий орган колективного рішення - педагогічна рада. Керівник опорного закладу є головою педагогічної ради.

Педагогічна рада опорного закладу розглядає питання:

1. удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи Опорного закладу, філій;
2. переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
3. підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

4) морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу.

5) участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

6) Морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

23. У філіях (загальноосвітніх навчальних закладах І-ІІ ступенів) створюється мала педагогічна рада.

Мала педагогічна рада виконує наступні функції: інформаційно-аналітичну, діагностичну, комунікативну, методичну.

Мала педагогічна рада розглядає питання:

1) удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

2) розглядає та порушує клопотання перед педагогічною радою опорного навчального закладу про:

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

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

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

24. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

25. Учнівські збори класу:

1) обирають органи учнівського самоврядування класу;

2) висувають своїх представників для участі у роботі загальних учнівських зборів ;

3) обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

26. Батьківські збори класу - колективний орган батьківського самоврядування:

1) обирають органи батьківського самоврядування - батьківський комітет;

2) обирають своїх представників для роботи в органах самоврядування Опорного закладу;

3) вносять на розгляд загальних зборів, педагогічної ради, Керівника та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та ї Опорному закладі;

4) запрошують вчителів, психолога, представників адміністрації, Засновника для обговорення стану і перспектив роботи класу, навчального закладу, а також роз'яснення окремих питань, що турбують батьків.

Керівні органи діють в межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про середній загальноосвітній навчально-виховний заклад, власним Статутом та інструкцією про організацію та діяльність навчального закладу.

Штатний розклад опорного закладу затверджується відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради відповідно до рішення сесії про затвердження штату опорного закладу та його чисельності, виробничих потреб та фінансових можливостей опорного закладу та його філій. Прийняття на роботу педагогічних працівників може здійснюватись за трудовими договорами, контрактами, у тому числі й на конкурсній основі.

Діловодство опорного закладу та його філій організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

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

27. У опорному закладі та його філіях можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

28. У гімназії опорного начального закладу НВК «Чаплинська школа-гімназія» працює педагогічна рада. Робота педагогічної ради будується на чинному Статуті.

Педагогічна рада:

1) розглядає педагогічні проблеми, актуальні для життя гімназії;

2) обговорює і проводить вибір навчальних планів, програм, підручників, не використовуючи напрямків спеціалізації;

3) організовує роботу з обміну педагогічним досвідом;

4) спільно з директором та головою Ради, гімназія визначає напрямок педагогічної співпраці з вищими учбовими закладами, науковими закладами, іншими установами;

1. обговорює питання відкриття нових відділень гімназії, набору додаткових класів;
2. організовує атестацію учнів, вирішує питання надання можливості вільного відвідування уроків, права дострокової атестації у тому числі і підсумкової);
3. розглядає і вирішує питання відрахування учнів за невстигання, а також за порушення дисципліни (разом з Радою гімназії і директором) згідно з положенням даного Статуту;
4. розглядає на черговому засіданні позови про захист честі та гідності, які поступають від членів колективу;

9) за необхідності організовує надання платних послуг;

10) розподіляє стипендії встигаючим учням;

11) рекомендує педагогічних робітників на курси підвищення кваліфікації, стажування, рекомендує педагогів до різних видів заохочення;

1. під час розгляду на педагогічній раді персональної справи учня, він і його батьки мають право бути присутніми на засіданні;
2. педагогічна рада зобов’язана розглянути питання, які надходять від учнів, батьків, співпрацівників гімназії, на найближчому засіданні.

**VІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

1.Майно Опорного закладу складають основні та оборотні фонди (кошти), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі навчального закладу.

2.Матеріально-технічна база Опорного закладу та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких міститься у балансі навчального закладу.

3.Майно Опорного закладу належить до власності Чаплинської селищної ради. Майно перебуває в оперативному управлінні закладу.

4.Опорний заклад та його філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

6.Для забезпечення навчально-виховного процесу база опорного закладу та його філій складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, комп’ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

7. Опорний заклад та його філії мають земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

8. Опорний заклад може мати для учнів та педагогічних працівників інтернат або гуртожиток.

**VІІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1. Опорний заклад та його філія є неприбутковою організацією.

2. Фінансово-господарська діяльність Опорного закладу та його філій здійснюється на основі його кошторису і власного Статуту відповідно до чинного законодавства України.

3. Джерелами формування майна є:

- майно, надане Засновником;

- кошти освітньої субвенції з Державного бюджету у розмірі, передбаченому но­рмативами фінансування загальної середньої освіти;

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

- кошти юридичних осіб у вигляді безповоротної фінансової допомоги;

- кошти, отримані за надання платних освітніх послуг;

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

- благодійні внески фізичних осіб;

- плата батьків за навчання.

4. Отримані доходи(прибутки) або їх частина не розподіляються серед Засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ним осіб.

Для здійснення статутних повноважень Опорний заклад може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

5. У Опорному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також благодійний фонд, який формується з благодійних внесків.

6. Кошти Опорного закладу зберігаються на його рахунку в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за звітний період кошти не підлягають вилученню за умови виконання закладом рахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

Облік і використання коштів фондів здійснюється Опорним закладом відповідно до законодавства. Витрачання коштів фондів здійснюється згідно з наказом директора, який видається на підставі рішення ради Опорного закладу.

Контроль за правильним витрачанням коштів фондів здійснюють контролюючі органи виконавчої влади та засновник.

7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Опорному закладі та його філіях 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 здійснюватися через бухгалтерію Опорного закладу.

Звітність про діяльність Опорного закладу та його філій встановлюється відповідно до законодавства України.

8. Опорний заклад має право придбавати і орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-яких юридичних або фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу опорного навчального закладу та його філій, надавати в оренду майно.

**ІХ. Міжнародне співробітництво**

1. Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

2. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної бази, соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

**Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Державний контроль за діяльністю Опорного закладу та його філій здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти. Його відповідно здійснюють: Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, управління освіти і науки Херсонської обласної державної адміністрації, Засновник, відділ освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради.

2. Основною формою державного контролю за діяльністю Опорного навчального закладу та його філій є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3. У період між атестаціями проводяться інспектування Опорного закладу та його філій з питань, пов’язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

**ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ОПОНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного навчального закладу та його філії приймає Засновник.

2.Реорганізація Опорного закладу здійснюється шляхом злиття, розділу, відділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду, ліквідаційною комісією, призначеною даним органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по керуванню навчальним закладом.

3. Ліквідаційна комісія оцінює майно навчального закладу, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

4. У випадку реорганізації права й обов'язки Опорного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

5. При реорганізації чи ліквідації Опорного закладу учням, що навчалися в школі, забезпечується можливість навчання відповідно до чинного законодавства.

6. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, причинені нею Опорному закладу та філії, а також третім особам, відповідно з діючим законодавством.

7. Ліквідація вважається завершеною, а Опорний заклад та філія такими, що припинили свою діяльність з моменту внесення відповідного запису до Державного реєстру.

8. При реорганізації чи ліквідації Опорного закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства

9. При реорганізації чи ліквідації Опорного закладу та філії працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**ХІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

1. Зміни до цього Статуту вносяться у вигляді нової редакції, які затверджуються Засновником.
2. Зміни до Статуту, оформлені у вигляді нової редакції Статуту, підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.
3. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу.
4. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішенням Засновника.

Секретар селищної ради І.І. Котик

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення УІІІ сесії Чаплинської

селищної ради VIІІ скликання

10 липня 2017 р. №128

Голова Чаплинської селищної

ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г. Фаустов

ПОЛОЖЕННЯ

КУЧЕРЯВОВОЛОДИМИРІВСЬКОЇ ФІЛІЇ

ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС

«ЧАПЛИНСЬКА ШКОЛА-ГІМНАЗІЯ»

ЧАПЛИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Ідентифікаційний номер юридичної особи 24751219

( нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді

та спорту Чаплинської селищної

ради **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** О.Є.Кулик

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового

колективу

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 року

Протокол №\_\_\_

смт Чаплинка

2017 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.Це Положення визначає правовий статус, основні засади діяльності філії у складі Опорного закладу навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області.

2. Положення розроблене відповідно до [Цивільного](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15) кодексів України, Законів України [«Про освіту»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12/paran3#n3), [«Про загальну середню освіту»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/651-14/paran3#n3), [Положення про загальноосвітній навчальний заклад](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/778-2010-%D0%BF), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 р. № 79).

Навчальний заклад Кучерявоволодимирівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів - філія Опорного закладу навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа – гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області (далі в тексті філія). Філія проводить освітню діяльність, як загальноосвітня школа І-ІІ ступенів.

1. Філія Опорного закладу у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, Статутом Опорного навчального закладу та цим Положенням.
2. Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку. Філія виконує функції початкової та основної школи.

1) Філія утворюється 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 суб’єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями філії є задоволення освітніх потреб учнів (вихованців) незалежно від місця їх проживання.

**ІІ. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

* 1. Зарахування (переведення) учнів до Опорного навчального закладу та його філії здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного навчального закладу за поданням завідуючого філією.
  2. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України [“Про освіту”](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1060-12/paran3#_blank), [“Про загальну середню освіту”](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/651-14/paran3#_blank), інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації навчально-виховного процесу за погодженням з директором опорного навчального закладу. Дистанційне, вечірнє (заочне), індивідуальне навчання та навчання екстерном організовуються у порядку, визначеному МОН України.
     1. Філія з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором Опорного закладу може створювати у своєму складі з’єднані класи (класи-комплекти) початкової школи, діяльність яких регламентує Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у складі філії Опорного закладу, затверджене МОН України.
  3. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються завідувачем філії з керівником Опорного закладу на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.
  4. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують навчально-виховний процес у філії, визначається директором Опорного закладу за поданням завідуючого філії відповідно до законодавства і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради.
  5. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи філії встановлюються його завідуючим за погодженням з директором опорного закладу у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.
  6. Розклад уроків філії складається завідуючим філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Опорного закладу.

7. Керівництво філією в складі Опорного закладу здійснює завідувач філією відповідно до законодавства, Статуту Опорного закладу та Положення про філію. Керівником філії (завідувачем) може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 5 років. Завідувача філії призначає і звільняє з посади відділ освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради за поданням директора Опорного закладу та погодженням з засновником.

8. Педагогічні працівники філії приймаються на посаду (звільняються з посади) директором Опорного закладу за поданням (за погодженням) завідувача філії. Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором Опорного закладу за поданням завідувача філії.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВЕЗЕННЯ УЧНІВ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

1. Для учнів та педагогічних працівників, які проживають на відстані понад 3 кілометри від філії, забезпечується регулярне безкоштовне підвезення до школи та у зворотному напрямку транспортом Опорного закладу.

**ІУ. ХАРЧУВАННЯ УЧНІВ СУБ‘ЄКТІВ**

1. Харчування учнів філії здійснюється за рахунок коштів субвенції та коштів органів місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

**У. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА СУБ‘ЄКТІВ**

1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Опорного закладу.

2. Філія в складі Опорного закладу повинна бути забезпечена належним чином обладнаними спортивними об’єктами, навчально-методичною літературою, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет

3. Філія має штатний розпис, що розробляється і затверджується засновником на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН України.

4. Фінансування філії в складі Опорного закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Щорічно перед початком фінансового року філії в складі Опорного закладу передається кошторис витрат на фінансовий рік (півріччя), який укладається за погодженням з завідувачем філії відповідно до потреб філії у фінансуванні різних напрямків навчально-виховної діяльності філії, утримання наявної матеріально-технічної (навчальної) бази та її модернізації.

5. Благодійні внески організацій та окремих громадян, вчинені в адресу філії можуть бути використані лише для потреб філії за погодженням з керівництвом Опорного закладу. Порядок отримання благодійних внесків, їх облік та використання філією в складі Опорного закладу визначаються Статутом Опорного закладу і здійснюються відповідно до чинного законодавства.

6. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства філії в складі Опорного закладу визначається законодавством і здійснюється відповідно до Статуту опорного закладу. Завідувач філії веде передбачену Статутом Опорного закладу статистичну звітність філії і (при потребі) передають її керівництву Опорного закладу.

**УІ.УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ**

1.Керівництво філією Опорного закладу здійснює завідувач філією та його заступники відповідно до законодавства, Статуту Опорного закладу та даного Положення.

1. Філія в своїй діяльності підпорядковуються Опорному закладу.

3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється у порядку, визначеному законодавством та Статутом Опорного закладу.

4. Державна атестація філії здійснюється в структурі Опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

5. Атестація педагогічних працівників філії проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників в порядку визначену Статутом Опорного закладу.

6. Порядок проведення педагогічних рад, провадження методичної роботи у філії в складі Опорного закладу визначаються Статутом Опорного закладу.

7. Громадське управління філії здійснює рада Опорного закладу.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ**

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник.

2. Реорганізація або ліквідація філії відбувається з підстав та в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.У випадку реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

4. Діяльність філії може бути припинена:

1) за рішенням Засновника;

2) в інших випадках, передбачених законодавством України.

5. При реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його права переходять до правонаступника.

6. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням засновника.

7. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, які причинені нею філії, а також третім особам, відповідно з діючим законодавством.

8. Ліквідація вважається завершеною, а філія такою, що припинила свою діяльність, з моменту виключення її з державного реєстру.

9. При ліквідації філії працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

**ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

1. Положення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються Засновником.
2. Умови, які не передбачені цим Положенням, регламентуються

чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

Секретар селищної ради І.І.Котик

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення УІІІ сесії Чаплинської

слищної ради VIІІ скликання

10 липня 2017 р. № 128

Голова Чаплинської селищної

ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г. Фаустов

ПОЛОЖЕННЯ

ЧЕРВОНОПОЛЯНСЬКОЇ ФІЛІЇ

ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС

«ЧАПЛИНСЬКА ШКОЛА-ГІМНАЗІЯ»

ЧАПЛИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Ідентифікаційний номер юридичної особи 24751219

( нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді

та спорту Чаплинської селищної

ради **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** О.Є.Кулик

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового

колективу

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 року

Протокол №\_\_\_

смт Чаплинка

2017 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.Це Положення визначає правовий статус, основні засади діяльності філії у складі Опорного закладу навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області.

2. Положення розроблене відповідно до [Цивільного](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15) кодексів України, Законів України [«Про освіту»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12/paran3#n3), [«Про загальну середню освіту»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/651-14/paran3#n3), [Положення про загальноосвітній навчальний заклад](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/778-2010-%D0%BF), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 р. № 79).

Навчальний заклад Червонополянська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів - філія Опорного закладу навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа – гімназія» Чаплинської селищної ради Херсонської області (далі в тексті філія). Філія проводить освітню діяльність, як загальноосвітня школа І-ІІ ступенів.

3.Філія Опорного закладу у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, Статутом опорного навчального закладу та цим Положенням.

4.Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку. Філія виконує функції початкової та основної школи.

1) Філія утворюється 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 суб’єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями філії є задоволення освітніх потреб учнів (вихованців) незалежно від місця їх проживання.

**ІІ. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

1. Зарахування (переведення) учнів до Опорного навчального закладу та його філії здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного навчального закладу за поданням завідуючого філією.
2. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України [“Про освіту”](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1060-12/paran3#_blank), [“Про загальну середню освіту”](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/651-14/paran3#_blank), інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації навчально-виховного процесу за погодженням з директором Опорного навчального закладу. Дистанційне, вечірнє (заочне), індивідуальне навчання та навчання екстерном організовуються у порядку, визначеному МОН України.

Філія з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором Опорного закладу може створювати у своєму складі з’єднані класи (класи-комплекти) початкової школи, діяльність яких регламентує Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у складі філії Опорного закладу, затверджене МОН України.

1. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються завідувачем філії з керівником Опорного закладу на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.
2. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують навчально-виховний процес у філії, визначається директором Опорного закладу за поданням завідуючого філії відповідно до законодавства і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради.
3. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи філії встановлюються його завідуючим за погодженням з директором опорного закладу у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.
4. Розклад уроків філії складається завідуючим філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Опорного закладу.

7. Керівництво філією в складі Опорного закладу здійснює завідувач філією відповідно до законодавства, Статуту Опорного закладу та Положення про філію. Керівником філії (завідувачем) може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 5 років. Завідувача філії призначає і звільняє з посади відділ освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради за поданням директора Опорного закладу та погодженням з засновником.

8. Педагогічні працівники філії приймаються на посаду (звільняються з посади) директором Опорного закладу за поданням (за погодженням) завідувача філії. Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором Опорного закладу за поданням завідувача філії.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВЕЗЕННЯ УЧНІВ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

1. Для учнів та педагогічних працівників, які проживають на відстані понад 3 кілометри від філії, забезпечується регулярне безкоштовне підвезення до школи та у зворотному напрямку транспортом Опорного закладу.

**ІУ. ХАРЧУВАННЯ УЧНІВ СУБ’ЄКТІВ**

1. Харчування учнів філії здійснюється за рахунок коштів субвенції та коштів органів місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

**У. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА СУБ‘ЄКТІВ**

1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Опорного закладу.

2. Філія в складі Опорного закладу повинна бути забезпечена належним чином обладнаними спортивними об’єктами, навчально-методичною літературою, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет

3. Філія має штатний розпис, що розробляється і затверджується засновником на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН України.

4. Фінансування філії в складі Опорного закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Щорічно перед початком фінансового року філії в складі Опорного закладу передається кошторис витрат на фінансовий рік (півріччя), який укладається за погодженням з завідувачем філії відповідно до потреб філії у фінансуванні різних напрямків навчально-виховної діяльності філії, утримання наявної матеріально-технічної (навчальної) бази та її модернізації.

5. Благодійні внески організацій та окремих громадян, вчинені в адресу філії можуть бути використані лише для потреб філії за погодженням з керівництвом Опорного закладу. Порядок отримання благодійних внесків, їх облік та використання філією в складі Опорного закладу визначаються Статутом Опорного закладу і здійснюються відповідно до чинного законодавства.

6. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства філії в складі Опорного закладу визначається законодавством і здійснюється відповідно до Статуту Опорного закладу. Завідувач філії веде передбачену Статутом Опорного закладу статистичну звітність філії і (при потребі) передають її керівництву Опорного закладу.

**УІ.УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ**

1. Керівництво філією Опорного закладу здійснює завідувач філією та його заступники відповідно до законодавства, Статуту Опорного закладу та даного Положення.
2. Філія в своїй діяльності підпорядковуються Опорному закладу.

3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється у порядку, визначеному законодавством та Статутом Опорного закладу.

4. Державна атестація філії здійснюється в структурі Опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

5. Атестація педагогічних працівників філії проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників в порядку визначену Статутом Опорного закладу.

6. Порядок проведення педагогічних рад, провадження методичної роботи у філії в складі Опорного закладу визначаються Статутом Опорного закладу.

7. Громадське управління філією здійснює рада Опорного закладу.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ**

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник.

2. Реорганізація або ліквідація філії відбувається з підстав та в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. У випадку реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

4. Діяльність філії може бути припинена:

1) за рішенням Засновника;

2) в інших випадках, передбачених законодавством України.

5. При реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його права переходять до правонаступника.

6. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням засновника.

7. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, які причинені нею філії, а також третім особам, відповідно з діючим законодавством.

8. Ліквідація вважається завершеною, а філія такою, що припинила свою діяльність, з моменту виключення її з державного реєстру.

9. При ліквідації філії працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

**ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

1. Положення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються Засновником.
2. Умови, які не передбачені цим Положенням, регламентуються

чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

Секретар селищної ради І.І.Котик

СТРУКТУРА

Опорного навчального закладу НВК Чаплинська школа-гімназія

Чаплинської селищної ради Херсонської області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Назва структурного підрозділу та посад | Кількість штатних одиниць |
|  | **Адміністративно-педагогічний персонал** |  |
| 1 | Директор | 1 |
| 2 | Заступник директора | 3,5 |
| 3 | Педагог-організатор | 1 |
| 4 | Психолог | 1,25 |
| 5 | Соціальний педагог | 1,25 |
| 6 | Логопед | 1 |
| 7 | Вихователь (асистент вчителя) | 1 |
| 8 | Вихователь групи продовженого дня | 1 |
|  | **Педагогічний персонал** |  |
| 1 | Педагоги-викладачі | 53 |
| 2 | Керівники гуртків | 1,5 |
|  | **Разом педагогічний персонал** | **65,5** |
|  | **СПЕЦІАЛІСТИ:** |  |
| 1 | Заступник директора з господарчої роботи | 1 |
| 2 | Секретар-друкарка | 1 |
| 3 | Лаборант | 1 |
| 4 | Інженер-електронік | 1 |
| 5 | Бібліотекар | 1,5 |
| 6 | Медсестра | 1 |
|  | **Разом по спеціалістам** | **6,5** |
|  | **ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ** |  |
| 1 | Робітник з обслуговування будівлі | 1,5 |
| 2 | Сторож | 3 |
| 3 | Прибиральниця | 10,5 |
| 4 | Гардеробник | 1 |
| 5 | Двірник | 1 |
| 6 | Кухар | 2 |
| 7 | Підсобний робітник кухні | 1 |
| 8 | Комірник | 1 |
|  | **Разом по обслуговуючому персоналу** | **21,00** |
|  | **РАЗОМ ПО ШТАТНОМУ РОЗКЛАДУ** | **93,00** |

Секретар селищної ради І.І.Котик

СТРУКТУРА

Кучерявоволодимирівської філії

Опорного навчального закладу НВК Чаплинська школа-гімназія

Чаплинської селищної ради Херсонської області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Назва структурного підрозділу та посад | Кількість штатних одиниць |
|  | **Адміністративно-педагогічний персонал** |  |
| 1 | Завідувач філії | 1 |
| 2 | Заступник завідувача філії | 0,5 |
| 3 | Педагог-організатор | 1 |
|  | **Педагогічний персонал** |  |
| 1 | Педагоги-викладачі | 12 |
| 2 | Керівники гуртків | 0,25 |
|  | **Разом педагогічний персонал** | **14,75** |
|  | **СПЕЦІАЛІСТИ:** |  |
| 1 | Завгосп | 1 |
| 2 | Бібліотекар | 0,5 |
| 3 | Медсестра | 0,5 |
|  | **Разом по спеціалістам** | **2** |
|  | **ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ** |  |
| 1 | Кочегар | 0,5 |
| 2 | Робітник з обслуговування будівлі | 1 |
| 3 | Сторож | 3 |
| 4 | Прибиральниця | 3,5 |
| 5 | Кухар | 0,75 |
| 6 | Підсобний робітник кухні | 0,75 |
|  | **Разом по обслуговуючому персоналу** | **9,5** |
|  | **РАЗОМ ПО ШТАТНОМУ РОЗКЛАДУ** | **26,25** |

Секретар селищної ради І.І.Котик

СТРУКТУРА

Червонополянської філії

Опорного навчального закладу НВК Чаплинська школа-гімназія

Чаплинської селищної ради Херсонської області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Назва структурного підрозділу та посад | Кількість штатних одиниць |
|  | **Адміністративно-педагогічний персонал** |  |
| 1 | Завідувач філії | 1 |
| 2 | Заступник завідувача філії | 0,5 |
| 3 | Педагог-організатор | 1 |
| 4 | Вихователь (підвіз учнів) | 0,5 |
|  | **Педагогічний персонал** |  |
| 1 | Педагоги-викладачі | 14 |
| 2 | Керівники гуртків | 0,25 |
|  | **Разом педагогічний персонал** | **17,25** |
|  | **СПЕЦІАЛІСТИ:** |  |
| 1 | Завгосп | 1 |
| 2 | Бібліотекар | 0,5 |
| 3 | Медсестра | 0,5 |
|  | **Разом по спеціалістам** | **2** |
|  | **ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ** |  |
| 1 | Кочегар | 0,5 |
| 2 | Робітник з обслуговування будівлі | 1 |
| 3 | Сторож | 3 |
| 4 | Прибиральниця | 4 |
| 5 | Водій | 1 |
| 6 | Кухар | 0,75 |
| 7 | Підсобний робітник кухні | 0,75 |
|  | **Разом по обслуговуючому персоналу** | **11,00** |
|  | **РАЗОМ ПО ШТАТНОМУ РОЗКЛАДУ** | **30,25** |

Секретар селищної ради І.І.Котик