ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням УІ сесії Борівської
районної ради УІ скликання
від 28 лютого 2011 р.

С Т А Т У Т

Чернещинського навчально-виховного комплексу „ загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад” Борівської районної ради Харківської області (нова редакція)

УЗГОДЖЕНО»
Начальник відділу освіти
Борівської районної державної
адміністрації
_____ Н.В.Радченко
«___» _____ 2011р

смт. Борова
2011 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

І.І. Чернещинський навчально - виховний комплекс «загальноосвітня школа І -ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Борівської районної ради Харківської області знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селища району, створений XXII сесією IV скликання Борівської районної ради 12 серпня 2005 року „Про реорганізацію Чернещинської ЗОШ І-ІІІ ступенів в Чернещинський навчально навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа І -ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Борівського району Харківської області. Форма власності - комунальна.

1.2. Юридична адреса: 63842, Харківська область
Борівський район с. Чернещина
вул. Центральна, 3; тел. 6- 34-36

І.3. Чернещинський навчально - виховний комплекс «загальноосвітня школа І -ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» (далі — навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 24673459.

1.4. Засновником навчального закладу є Борівська районна рада Харківської області

1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття безкоштовної повної загальної середньої освіти.

1.6.Головними завданнями навчального закладу є:

* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

* виховання громадянина України;

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

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

* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

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

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

*виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності;

*формування засад здорового способу життя;

* збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

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

1.7.Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

Статут закладу затверджується Борівською районною радою.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в
межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

*безпечні умови освітньої діяльності;

*дотримання державних стандартів
освіти;

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

*дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів, запроваджено технологічний профіль навчання. У 8-9 класах може вводитися допрофільне навчання. В залежності від запитів громадян, учнів та їх батьків (осіб, які їх замінюють) можливостей матеріально – технічної бази, кадрового забезпечення закладу профілі навчання можуть змінюватися.

1.11. Навчальний заклад має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацію;

* визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти Борівської районної державної адміністрації

* визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

* здійснювати підготовку учнів з професій:

8322. 2. Водій автотранспортних засобів;

8322. 2. Водій автотранспортних засобів (категорії „В", »С");

8331. 2 Тракторист - машиніст сільськогосподарського виробництва (категорії „А");

* спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, 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;

* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

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

1.12.У навчальному закладі створюються та функціонують:

* методичні об'єднання вчителів за фахом, вихователів, класних керівників;

* творчі групи працівників відповідно до потреб розвитку закладу освіти.

1.13.Медичне обслуговування учнів, вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються відділом освіти Борівської районної державної адміністрації і здійснюються Борівською центральною районною лікарнею та Чернещинської амбулаторією загальної практики сімейної медицини.

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

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ

2.1.Порядок комплектування дошкільного підрозділу визначається відділом освіти Борівської районної державної адміністрації. Заклад розрахований на 28 місць.

2.2.Групи комплектуються за різновіковими ознаками. Функціонують групи загального розвитку з денним режимом перебування дітей. Для зарахування дитини у дошкільний підрозділ необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- документи для зарахування до групи компенсуючого типу;
- свідоцтво про народження дитини (ксерокопію здати);
- документи для встановлення батьківської плати.

За дитиною зберігається місце в дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину або відпустки матері, на час чергової відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, незалежно від періоду і тривалості їх відпустки.

2.3. Із врахуванням місцевих умов відділ освіти Борівської районної державної адміністрації може вносити зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в дошкільному підрозділі.

2.4.Відрахування дітей з дошкільного підрозділу закладу може здійснюватися на підставі медичної довідки про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, коли дитина не відвідує дошкільний підрозділ закладу без поважних причин більше місяця, у разі невнесення плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.5.Батьки попереджаються про відрахування дитини за 12 календарних днів.

2.2. Режим роботи дошкільного підрозділу закладу(далі ДПЗ)

2.2.1.Дошкільний підрозділ закладу працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин щодня. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

2.2.2.Щоденний графік роботи ДПЗ: з 7.00 до 17.30.год.

2.2.3.Максимальна наповнюваність груп дітьми у ДПЗ: різновікова - до 15 чоловік.

2.3. Організація навчально - виховного процесу ДПЗ.

2.3.1. Навчальний рік у ДПЗ починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у ДПЗ проводиться оздоровлення дітей. Оздоровлення здійснюється за планом, погодженим з Борівською районною державною санітарно-епідеміологічною станцією.

2.3.2.Навчально - виховний процес здійснюється за Базовою програмою розвитку дитини дошкільного віку „Я у світі ", затвердженою Міністерством освіти України 2008 року (Протокол засідання Колегії №3/2-2 від 21.03.2008 р.).

2.3.3.ДПЗ організовує освітній процес за пріоритетним фізкультурно-оздоровчим напрямом

2.4. Організація харчування в ДПЗ

2.4.1. Продукти харчування постачає **СТОВ АФ** «Новий шлях", дотримуючись умов постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

2.4.2. Встановлено 3-х разове харчування.

2.4.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на завгоспа, медичних працівників та директора НВК.

ІІІ.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку.

План роботи затверджується радою школи та погоджується з відділом освіти Борівської районної державної адміністрації.

3.2. Навчально-виховний процес у навчальному закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

У робочому навчальному плані конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

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

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний) та перелік навчальних програм, за якими працює навчальний заклад.

3.3. Робочий навчальний план навчального закладу затверджуються відділом освіти Борівської райдержадміністрації.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани погоджуються з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, за поданням Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації.

3.4. Навчальний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.5. Навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

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

3.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють,

заяв заклад за погодженням з відділом освіти Борівської районної державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

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

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

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

3.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Борівської районної державної адміністрації.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується Борівською державною санітарно-епідеміологічною станцією і затверджується директором. Тижневий режим роботи школи фіксується у розкладі навчальних занять.

У зонах екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладів, який погоджується з Борівською районною санітарно-епідеміологічною службою.

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

3.13. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах — 35 хвилин, у 2—4-х класах — 40 хвилин, у 5—11-х (12-х) — 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Борівської районної державної адміністрації та Борівською районною санітарно-епідеміологічною службою.

Виходячи з кількості учнів та класів, якщо кількість учнів у класі менше 5 осіб, складають індивідуальний навчальний план. Розрахунки проводяться виходячи з тривалості уроку у кожному класі та кількості академічних годин відповідно до Положення про індивідуальне навчання. Відповідно до кількості годин у Типовому навчальному плані розраховується час на кожен урок.

3.14. Для учнів 5—9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10—11-х (12-х) класах допускається

проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

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

3.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) — 20 хвилин.

3.17. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.

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

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.21. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

3.22. Чернещинська сільська рада закріплює за навчальним закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають її відвідувати.

3.23. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

3.24. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

3.25. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до школи III ступеня — свідоцтво про базову загальну

середню освіту.

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

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

3.27. Переведення учнів навчального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

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

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

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

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

3.29. У школах першого-другого ступенів навчання для учнів 2-6 класів, за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, створюються групи продовженого дня.

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

Визначається режим роботи груп продовженого дня.

3.30 У навчальному закладі визначення рівня навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої, затвердженої Міністерсвом освіти і науки, молоді та спорту України, системи оцінювання навчальних досягнень учнів, ведеться тематичний облік знань.

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

учнів.

3.32 У першому класі дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу в другому класі протягом першого семестру дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні.

В наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.33 У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію у балах, відповідно до діючих критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, а результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

3.34.В навчальному закладі виставляється учням оцінка за поведінку. Однак до додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) оцінка за поведінку не виставляється.

3.35.Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються діючим Положенням про державну підсумкову атестацію учнів в системі загальної середньої освіти згідно з діючим законодавством.

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

3.36.Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається діючою Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності та відповідно до чинного законодавства.

3.37 При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

3.38. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків(осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків(осіб, які їх замінюють).

Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як

виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

Учням, які закінчили старшу школу 11 клас, видається атестат про повну загальну середню освіту. Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

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

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

3.40.За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня – Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» згідно діючих Положень про Похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», про Похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

За успіхи у навчанні по закінченні III ступеня навчального закладу учні отримують атестат про повну загальну середню освіту та II ступеня - свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учнів можливі інші форми морального і матеріального заохочення.

3.41. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про

загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих та срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється відділом освіти Борівської районної державної адміністрації та Головним управлінням освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації.

3.42. Виховання учнів у навчальному закладі здійснюється під час

проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.45.Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

4.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.3. Вихованець, учень — особа, яка навчається і виховується в закладі.

4.4. Учні, вихованці закладу мають гарантоване державою право на:

* доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у комунальному закладі;
* вибір певного закладу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
* безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
* участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
* перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

* участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

* участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

* повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.5. Учні закладу зобов'язані:

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

* підвищувати свій загальний культурний рівень;

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

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

* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;

* брати участь у різних видах трудової діяльності;

* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу; за загублену бібліотечну книгу чи підручник внести повну вартість або замінити підручником того самого автора і того ж року видання;

* дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу;

* дотримуватися правил особистої гігієни.

4.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

4.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

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

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

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освіти Борівської районної державної адміністрації.

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

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

4.12. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

4.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) — методист", "педагог — організатор — методист" та інші.

4.15. Педагогічні працівники закладу мають право:

* самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

* брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

* обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

* проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

* проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

* вносити керівництву закладу і відділу освіти Борівської районної адміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

* на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

* об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

* виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

* виконувати Статут закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

* брати участь у роботі педагогічної ради;

* виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

* готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів

взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

* виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти Борівської районної державної адміністрації;

* вести відповідну документацію.

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

4.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

* обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

* створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

* звертатися до відділу освіти Борівської районної державної адміністрації та Головного управління освіти Харківської обласної державної адміністрації, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

* приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

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

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

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

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

* забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;

* поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

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

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

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

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

4.22. Представники громадськості мають право:

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

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

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

* брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.23. Представники громадськості зобов'язані:

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

V. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти Бориславської районної державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Директор навчального закладу державної та комунальної форм власності та його заступник призначаються і звільняються з посади відділом освіти Бориславської районної державної адміністрації згідно із законодавством.

Керівник закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний

[illegible] кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і [illegible] рівня працівників;

– організовує навчально-виховний процес;

– забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю [illegible] умінь та навичок учнів;

– відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної [illegible] освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

– створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній [illegible] проведення виховної роботи;

– забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-[illegible] та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

– розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його [illegible];

– сприяє ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, [illegible] творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

– сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, [illegible] підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, [illegible] учнівськими об'єднаннями за інтересами;

– забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного [illegible] насильства;

– вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

– контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

– видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх [illegible];

– щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) [illegible].

Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу [illegible] загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від [illegible] трьох категорій:

– працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;

– учнів навчальною закладу другого—третього ступеня — класними [illegible];

– батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така

кількість делегатів: від працівників навчального закладу 5, учнів – 5, батьків і представників громадськості - 5.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

Загальні збори:

* обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін її повноважень;

* заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

*розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

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

* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

5.3 У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

5.3.1. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

*формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

* розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

*підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з

організацію навчально-виховного процесу.

5.2.2. Основними завданнями ради є:

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

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

* формування навичок здорового способу життя;

* створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів, вихованців та на-

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

* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів, вихованців;

* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у процесу навчання та виховання учнів;

* ініціювання ідей, що сприяли б неухильному виконанню положень 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, вихованців та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

5.2.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного учнів II—III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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