**ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖУЮ**

(рішення сесії Баришівської В.о.начальника управління освіти,

районної ради молоді та спорту

Київської області Баришівської районної

від 15.12.2016 року державної адміністрації

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б.Гапич

Голова районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Гуменюк «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 року

«\_\_\_\_» грудня 2016 року

**С Т А Т У Т**

**Баришівського**

**навчально-виховного комплексу**

**«гімназія – загальноосвітня**

**школа І-ІІІ ступенів»**

**Баришівської районної ради**

**Київської області**

**(нова редакція)**

Прийнято на спільному засіданні

голів батьківських комітетів

ради НВК та піклувальної ради

«07» грудня 2016 року

смт. Баришівка

Баришівський район

Київська область

**І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Баришівський навчально-виховний комплекс «гімназія – загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Баришівської районної ради Київської області (даної за текстом – Комплекс) створено на підставі рішення Баришівської районної ради від 25.09.2008 № 317-24-05

1.2. Повне найменування Комплексу:

українською мовою – Баришівський навчально-виховний комплекс «гімназія

загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Баришівської районної ради Київської області знаходиться спільній власності сіл, селища Баришівського району Київської області.

1.3.Скорочене найменування: Баришівський НВК «гімназія – ЗОШ І-ІІІ ступенів».

1.4.Юридична адреса Комплексу: 07501, вул. Добра, 17, смт.Баришівка, Баришівського району, Київської області

1.5. Засновником Комплексу є Баришівська районна рада Київської області.

1.6. Комплекс у своїй діяльності керується Статутом закладу та здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, Інструкції про організацію та діяльність гімназії, рішень Баришівської районної ради, розпоряджень Баришівської райдержадміністрації, Статуту навчального закладу.

1.7. Метою діяльності Комплексу є задоволення потреб громадян, суспільства, держави у повній загальній середній освіті, організація навчального закладу з поглибленою та розширеною програмою навчання у системі існуючої загальної середньої освіти.

1.8. Для досягнення своєї мети Комплекс може здійснювати усі незаборонені чинним законодавством України види діяльності, які включають, але не обмежуються нижче наведеними:

• пошук, відбір, навчання, виховання творчо обдарованих дітей, збагачення інтелектуального потенціалу держави, підготовка молоді до вступу у вищі навчальні заклади;

• поглиблення та розширення програми загальноосвітньої школи шляхом введення в навчальні плани додаткових навчальних дисциплін гуманітарного, математичного, природничого, медичного, економічного, культурологічного, технологічного, спортивного та іншого змісту;

• формування цілісного сприйняття світового культурного та інтелектуального надбання;

• підготовка авторських навчальних програм, підручників для різноманітних дисциплін;

• створення конспекту навчальних дисциплін, які забезпечують формування цілісної світоглядної культури особистості учня;

• формування інтегративного мислення учнів шляхом інтеграції навчального і виховного процесів в єдиний освітній простір;

• забезпечення науково-практичного навчання, яке дасть можливість реальної духовно-практичної діяльності;

• організація навчання інтенсивними методами, які моделюють випереджуюче навчання основам наук;

• формування в учнів адекватного сприйняття життєвих проблем, розуміння освіти як головного засобу досягнення особистого успіху;

• користуватись пільгами, що передбачені державою;

• проходити в установленому порядку державну атестацію;

• визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;

• визначати варіативну частину навчального плану, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

• спільно з вищими навчальними закладами, їх філіалами або кафедрами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

•організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації чи стажування педагогічних кадрів;

• запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

• бути розпорядником рухомого і нерухомого майна, яке перебуває на його балансі, порядок використання якого визначається чинним законодавством, рішеннями Баришівської районної ради та цим статутом;

• отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, Баришівської районної ради, її виконавчих органів, юридичних осіб, громадських благодійних організацій та фізичних осіб;

• залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства;

• формувати власну матеріальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

• встановлювати форму для учнів;

• об’єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;

• проводити масові культурні та наукові заходи;

• купувати й орендувати необхідне обладнання, користуватися послугами підприємств будь-яких форм власності, установ, організацій та фізичних осіб;

• за рахунок власних коштів сприяти поліпшенню соціально-побутових умов колективу, преміювати та робити надбавки до посадового окладу працівникам та керівникам закладу за результатами роботи на основі подання директора та наказу управління освіти;

• здавати в оренду рухоме й нерухоме майно, що не використовується закладом при організації навчально-виховного процесу при умові, що це не призведе до погіршення навчального процесу та безпечних умов навчання згідно з чинним законодавством, рішеннями Баришівської районної ради;

• заклад може надавати платні послуги відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, на основі угод закладу з фізичною (юридичною) особою;

• надавати додаткові освітні послуги, які обумовлюються індивідуальними договорами;

• організовувати роботу буфету, харчування учнів та працівників у шкільній їдальні;

• надавати послуги для одержання загальної середньої освіти та професійної освіти, організовувати підготовку, навчання та консультації спеціалістів різних рівнів кваліфікації;

• надавати інформаційні послуги;

• проводити видавничу діяльність;

• здійснювати представницькі функції;

• проводити ремонтні і ремонтно-будівельні роботи;

• організовувати і проводити виставки, ярмарки, аукціони, лотереї, культурно-масові і спортивні заходи;

• виробляти та реалізовувати вироби і продукцію, яка виготовлена у майстернях закладу;

• інші види діяльності не заборонені законом.

1.9. Види діяльності, які згідно з чинним законодавством України потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, можуть здійснюватися Комплексом після отримання відповідних ліцензій і дозволів.

1.10.Комплекс є юридичною особою відповідно до законодавства України з моменту її державної реєстрації.

1.11. Комплекс має свою печатку, штамп, бланки зі своїм повним найменуванням, банківські рахунки, а також атрибутику.

1.12. У своєму складі Комплекс об’єднує:

• гімназію, яка забезпечує сприятливі умови для розвитку здібностей і обдарувань молоді у сфері іноземних мов, математики та економіки;

• середню загальноосвітню школу І-ІІ ступенів, школу ІІІ ступеня з профілізацією предметів природничо-математичного циклу та філології.

1.13.Комплекс здійснює підготовку дітей віком від 6(7) до 17(18) років – загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, від 10(11) до 14.(15) років – гімназії. Термін навчання в загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів – 11(12) років, в гімназії – 5 років.

1.14. Комплекс для досягнення мети своєї статутної діяльності має право за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Баришівської райдержадміністрації від свого імені укладати угоди, набувати майнових і особистих не майнових прав і нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у суді та арбітражному суді.

1.15. Комплекс несе відповідальність перед дітьми, їх батьками, суспільством і державою за:

• співвідношення методів і форм організації навчального процесу до вікових та психологічних особливостей розвитку учнів;

• дотримання умов, що визначаються результатами атестації;

• здоров’я учнів;

• безпечні умови освітньої діяльності;

• дотримання та виконання Державних стандартів освіти;

• видачу випускникам документів про освіту державного зразка;

•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;

1.16. Мова навчання – українська.

1.17. Комплекс має право:

• користуватися пільгами, що передбачені державою;

• проходити в установленому порядку державну атестацію;

• визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;

•формувати зміст варіативної частини робочого навчального плану, розробляти і проваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням Державних стандартів;

• здійснювати поглиблене вивчення навчальних предметів;

• здійснювати профільне навчання учнів старшої школи;

1.18. Поглиблена підготовка учнів досягається шляхом вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять у гуртках, клубах, а також стажування, практики в навчальних і наукових лабораторіях, на виробництві. У Комплексі може проводитись підготовка учнів за індивідуальними планами, пошукова та навчально-дослідницька робота.

1.19. У складі Комплексу функціонують: педагогічна рада Комплексу, науково-методичні об’єднання (початкових класів, вчителів-філологів, вчителів історії, правознавства, вчителів природничо-математичного циклу, вчителів фізичного виховання та художньо-естетичного циклу, класних керівників та ін..), психодіагностична, медична, соціальна та господарська служба, рада Комплексу, піклувальна рада Комплексу, батьківська рада.

1.20. Медичне обслуговування здійснюється Баришівською центральною районною лікарнею, підлітковим лікарем та середнім медичним персоналом Комплексу.

**ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ  
НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

2.1. Комплекс складається з двох підрозділів::

• гімназія: ІІ-ІІІ ступінь у складі 1-5 класів (відповідно 5-9 класи середньої загальноосвітньої школи);

• середня загальноосвітня школа: І-ІІІ ступені у складі 1-11(12) класів;

2.2. План роботи Комплексу є єдиним для всіх його структурних підрозділів.

2.3. Згідно з рішенням засновника гімназія може працювати в режимі школи повного дня, інтернату, мати власний гуртожиток.

2.4. Наповнюваність класів Комплексу регламентується нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.5.Комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право та створюються умови для заочної, дистанційної, екстернатної форм навчання, індивідуального навчання, інклюзивних класів для дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з управлінням освітою, молоді та спорту.

2.6. З урахуванням освітніх запитів населення кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Комплекс організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами

2.7. У гімназії з поглибленим вивченням окремих предметів навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

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

2.9. Прийом учнів:

• зарахування учнів до класів загальноосвітньої школи відбувається як правило відповідно до території обслуговування згідно з чинним законодавством та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, що їх замінюють), або направлення органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, що вступають до першого класу);• зарахування до першого класу гімназії здійснюється на безконкурсній основі в порядку встановленому МОН України без урахування території обслуговування;

• до першого загальноосвітнього класу І ступеня зараховуються діти, як правило з 6 років;

• зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило на початку навчального року за наказом директора Комплексу;

• у загальноосвітніх класах школи І-ІІ ступеня та гімназійних класах ІІ ступеня за бажанням учнів, батьків, осіб, що їх замінюють, при наявності фінансування можуть створюватися групи продовженого дня.

• іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів;

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, що їх замінюють).

2.10.Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку встановленому МОН.

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

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

2.11. Відрахування та перевід учнів: з класів загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів відрахування учнів здійснюється згідно з чинним законодавством та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад й оформляється наказом директора, що видається на підставі заяви, згідно поданих документів;

2.12. 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.

Робота із самообслуговування проводиться за участю вчителів,класних керівників, завідуючих кабінетами.

Головними напрямами роботи із самообслуговування є:

* запобігання забрудненню земельної ділянки та навчально-побутових приміщень;
* очищення земельної ділянки та навчально-побутових приміщень від забруднення.

У процесі самообслуговування учні виконують:

* прибирання класів, кабінетів кожного тижня і місяця;
* генеральне прибирання класів, кабінетів кожного тижня та місяця;
* прибирання території Комплексу;
* догляд за квітами та квітниками.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВГОГО ПРОЦЕСУ**

3.1.Комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, календарного місячного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи його розвитку згідно з Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Інструкції про організацію та діяльність гімназії та Статутом Комплексу.

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

Робочий навчальний план затверджується радою НВК, управлінням освіти, молоді та спорту Баришівської райдержадміністрації.

3.2.Діяльність Комплексу будується на принципах демократизму, науковості, наступності, диференціації форм і змісту освіти, незалежності від політичних, громадських і релігійних об’єднань, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, що здійснюється завдяки повній довірі між учителем та учнем. Реалізація цього принципу передбачає:

• створення такого освітнього простору, який дозволяє вільний розвиток усіх здібностей дитини, формує всеосяжний філософський погляд на життя;

• прилучення внутрішнього світу дитини до світової літератури;

• побудова освітнього простору за принципами природовідповідності, культуровідповідності, активності та творчої ініціативи усіх суб’єктів освітньої діяльності;

• розуміння історії власного народу через осмислення її місця в єдиній історії людства;

• інтеграція знань; розгляд проблем, понять, сутності явищ, процесів та їх взаємообумовленості та зв’язку з метою створення цілісної картини світу як результату освітньої діяльності;

• відхід від репродуктивного оволодіння знаннями до реконструктивного та творчого рівня засвоєння знань, від відтворення інформації до її внутрішньої творчої трансформації в нове значення;

• формування нової ментальності учня шляхом переорієнтації мети навчально-виховного процесу з надання суто академічних знань на сприймання їх, як засобу формування особистості творця;

• вироблення в учнів почуття толерантності не лише стосовно інших мов, культур, релігій, а й стосовно різних шляхів отримання знань, тобто пізнавальної толерантності;

• пошук себе через самоусвідомлення та самообгрунтування;

• вибір особистісного життєвого шляху;

• виховання морально і фізично здорового покоління;

• осмислення сутнісних проблем, пов’язаних з процесом життєдіяльності людини світі, проблем, які виникають і можуть бути розв’язані кожною людиною своєрідно;

• сприйняття та розуміння філософії іншої людини;

• забезпечення допрофесійної та професійної підготовки учнів з обраного профілю;

• отримання можливості у майбутньому обрати вищий навчальний заклад будь-якого профілю та спеціалізації.

3.3.Відповідно до навчального плану Комплексу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки України, а також розробляють авторські програми, науково-методичну літературу, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні Державних стандартів.

3.4.Структура навчального року та режим роботи встановлюється за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Баришівської райдержадміністрації.

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

3.6.Згідно структури навчального року запроваджується графік шкільних канікул протягом навчального року тривалістю не менше 30 календарних днів.

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

3.8.Тривалість уроків та перерв між ними визначається згідно з порядком, встановленим Міністерством освіти і науки України.

Тривалість уроків у 1-х класах – 35 хв., 2-4-х – 40 хв., 5-11-х(12-х) - 45 хв.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з органом управління освіти та Баришівського міжрайонного управління головного управління Держсанепідслужби у Київській області.

3.9.Крім різних форм обов’язкових навчальних занять у Комплексі проводяться факультативні, індивідуальні та групові заняття, що передбачені розкладом № 2 і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їх виховання та розвиток творчих здібностей і обдаровань.

3.10.Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних та контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-(12)-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін.

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

3.12.Залучення учнів до видів діяльності, непередбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків, або осіб, які їх замінюють.

3.13. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначається вчителем.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.14.Система оцінювання навчальних досягнень учнів Комплексу встановлюється відповідності із системою, встановленою Міністерством освіти і науки України.

3.15.Навчання у випускних (4,9 і 11-х(12)) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок ДПА визначається МОН України.

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

3.17.Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в закладі за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків.

3.18. 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).

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

3.20. Випускникам 9,11(12)-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

3.21. Система оцінювання знань учнів Комплексу, порядок переведення і випуск учнів, проведення державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, відповідними нормативними актами Міністерства освіти і науки України, цим Статутом.

3.22. Випускники Комплексу одержують документ про освіту державного зразка.

3.23.Учням, які домоглися значних успіхів у навчанні, рішенням педагогічної ради може бути призначена стипендія за рахунок власних коштів або цільових надходжень від благодійних фондів, товариств, асоціацій тощо.

**ІУ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу Комплексу є:

• учні;

• керівник Комплексу, заступники керівника;

• педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти;

• батьки, або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їх права й обов’язки визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Інструкцією про організацію та діяльність гімназії, цим статутом, Кодексом законів про працю та нормативно-правовими актами України.

4.3. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

• обирати профілі, форми навчання, індивідуальні програми, позакласні заняття;

• на переатестацію з навчальних предметів;

• на безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;

•користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базами закладу освіти;

•на інформацію з усіх галузей знань; брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;

• брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації виховного процесу, дозвілля;

•особисто, або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні Комплексу;

• на вільне вираження поглядів, переконань;

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

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

4.4. Учні зобов’язані:

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

• дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

• брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

• дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;

• дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

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

• виконувати вимоги Статуту, встановлені правила для учнів;

•виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;

4.5.За невиконання учнями своїх обов’язків, статуту Комплексу до них застосовуються заходи дисциплінарного впливу.

4.6. За не виконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов’язків, порушення Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральним якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я який дає змогу виконувати професійні обов’язки в закладі.

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

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу і затверджується у відповідному органі управління освітою.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження 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.

4.10.Для роботи в гімназії педагогічні працівники добираються на конкурсній основі та зараховуються на умовах трудового договору.

4.11.На педагогічних працівників директором Комплексу додатково покладаються такі обов’язки:

• класного керівника;

• завідувача навчальними кабінетами;

• завідувача навчальними майстернями;

• завідувача навчально-дослідними ділянками;

• інші обов’язки, пов’язані із навчально-виховною роботою;

При укладанні трудового договору для роботи в гімназії ці обов’язки обумовлюються.

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

4.12.У закладі проводиться атестація педагогічних працівників відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

4.13.Педагогічні працівники зобов’язані забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти.

4.14.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; навчатись у вищих навчальних закладах;

•проходити атестацію для здобуття відповідно кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

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

•вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи.

4.15.Педагогічні працівник закладу зобов’язані:

•брати участь у роботі педагогічної ради;

•вести відповідну документацію;

•виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;

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

•постійно підвищувати свій професійний рівень, рівень загальної і політичної культури;

•готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

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

•нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень до відома дітей, батьків, керівника закладу;

•сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;

•виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.

4.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Комплексу, не виконують посадових обов’язків, умов трудового договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно чинного законодавства.

5.18.Права і обов’язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Комплексу.

4.17. Батьки учнів (особи, що їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їх дітей до закладу.

4.18.Батьки та особи, що їх замінюють, мають право:

•обирати і бути обраними до батьківської ради Комплексу, ради Комплексу та піклувальної ради Комплексу;

• звертатись до органів державного управління освітою, директора Комплексу, органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

• приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Комплексу;

•брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріальної бази закладу;

• захищати у відповідних державних та судових органах законні інтереси своїх дітей.

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

4.19.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 природних здібностей;

• поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, любов до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, повагу до національних, історичних та культурних цінностей нашого народу;

• сприяти здобуттю повної загальної середньої освіти в навчальному закладі або забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;

• виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини;

•поважати честь і гідність дитини та працівників закладу.

Заклад надає батькам і особам, що їх змінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов’язків.

4.20.Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і виконують обов’язки, що визначаються цим Статутом та договором (контрактом) з Комплексом.

4.21.За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту на них можуть накладатися стягнення, встановлені чинним законодавством, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу, а також в установленому порядку виноситись на громадський осуд.

4.22. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за порушення прав і обмежень законних інтересів дитини на охорону здоров’я, фізичний і духовний розвиток, навчання, невиконання та ухиляння від виконання батьківських обов’язків відповідно до чинного законодавства.

4.23.У разі невиконання батьками або особи , що їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, навчально-виховний комплекс може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі про позбавлення батьківських прав.

4.24.Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;

- керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчально-виховного комплексу;

- проводити консультації для працівників навчально-виховного комплекту, брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.25.Представники громадськості зобов’язані:

- дотримуватись Статуту навчально-виховного комплексу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження керівника комплексу з питань організації навчально-виховного процесу;

- дотримуватись етики поведінки та моралі;

- захищати учнів від всіляких форм насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

**У. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ**

5.1. Керівництво Комплексом здійснює директор, яким 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 МОН України.

5.2. Директор Комплексу та його заступники призначаються і звільняються з посади управління освіти, молоді та спорту Баришівської райдержадміністрації з дотриманням чинного законодавства.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

5.3. Директор Комплексу:

• забезпечує реалізацію державної освітньої політики;

• діє без довіреності від імені Комплексу, представляє Комплекс у відносинах з підприємствами, установами, громадянами;

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

• організовує навчально-виховний процес;

• забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок;

• відповідає за дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

• створює необхідні умови для участі учнів в позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

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

• розпоряджається майном і коштами Комплексу в порядку, визначеному чинним законодавством, рішеннями Баришівської районної ради та Баришівської райдержадміністрації;

• має право надавати безкоштовно в тимчасову оренду та користування приміщення, споруди, обладнання, інвентар;

• відкриває і закриває рахунки в банках, в тому числі – валютний;

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

•сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників установ, організацій у навчально-виховному процесі;

•забезпечує реалізацію права учнів на захист будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

•розглядає пропозиції педагогічної ради про переведення учнів із гімназії у відповідні класи загальноосвітньої школи;

• контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

• видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

• щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу.

5.4. Директор Комплексу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Комплексом.

5.5. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Комплексу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

5.6. Педагогічна рада розглядає питання:

• удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

• планування та режиму роботи Комплексу ;

• варіативної складової робочого навчального плану;

•переведення учнів із гімназії у відповідні класи загальноосвітньої школи, переведення до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи 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 закладу;

• притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов’язків.

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

•розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю закладу.

5.7. Організаційно-керівним ядром науково-методичної роботи є науково-методична рада, яка:

• здійснює оцінку і апробацію авторських програм;

• забезпечує належний рівень вивчення, узагальнення і впровадження нових технологій навчання;

•організовує і контролює дослідницько-пошукову діяльність вчителів-експериментаторів;

• керує і контролює участь учнів у роботі Малої Академії Наук;

• підтримує тісні зв’язки з іншими загальноосвітніми закладами області, міст України, зарубіжжя;

• систематично поповнює інформаційний банк інноваційних педагогічних технологій.

5.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Комплексу є загальні збори (конференція) учасників навчально-виховного процесу, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція):

* заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Комплексом;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної, господарської, економічної і фінансової діяльності закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Комплексу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівника, завучів та інших працівників Комплексу;

Право скликати збори (конференцію) мають учасники навчально-виховного процесу, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Комплексу, засновник.

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

* працівників Комплексу – зборами трудового колективу;
* учнів гімназії, загальноосвітньої школи ІІ-ІІІ ступенів - класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 2 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.

5.9. У Комплексі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти піклувальна рада, рада Комплексу, учнівський комітет, батьківський комітет (рада), комісії, асоціації, тощо, положення які розробляються навчальним закладом на основі типових положень, затверджених Міністерством освіти і науки України.

5.10. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада Комплексу.

5.10.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Комплексу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Комплексом;

- розширення колегіальних форм управління Комплексом;

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

5.10.2. 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 Комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в Комплексі;

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

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- ініціювання ідей, 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 Комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.10.3. До ради Комплексу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією).

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

5.10.4. Рада Комплексу діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

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

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

Засідання ради може скликатися її головою, директором, засновником, а також членами ради, якщо за це висловилось не менше третини її складу.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить законодавству України та Статуту Комплексу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

5.10.5. Очолює раду Комплексу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор або заступники.

5.10.6. Рада Комплексу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);

- погоджує режим роботи Комплексу;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Комплексу та здійснює громадський контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту гімназії;

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

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

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

- погоджує робочий навчальний план на навчальний рік;

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

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

- 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 та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

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

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

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

- розглядає питання родинного виховання;

-бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють в обстеженні матеріально-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 Комплексу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, визначає склад комісій та зміст їх роботи.

5.11.При Комплексі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

5.12.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

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

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Комплексу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;

- запобігання дитячої бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників Комплексу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та Комплексом.

5.12.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Комплексу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

5.12.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- добровільності, рівноправності членства;

- колегіальності ухвалення рішень, гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правочинним, 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.

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

5.12.4. 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, організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

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

5.12.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Комплексу;

- залучати додаткові джерела фінансування Комплексу;

- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-виробничої бази Комплексу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Комплексу з метою сприяння їх вирішенню в установленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічні колективи, батьки, або особи, що їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

5.13. При навчальному закладі у період між батьківськими зборами діє батьківський комітет який є добровільним громадським формуванням.

5.14.Метою діяльності ради (комітетів) є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Комплексу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

5.14.1. Основними завданнями діяльності батьківської ради (комітетів) є сприяння створенню умов для:

• формування та розвитку особистості учня та його громадської позиції, становлення учнівського самоврядування;

• виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії і культури народів, які проживають в Україні;

• формування загальнолюдської культури і моралі, культури міжетнічних відносин;

• захисту здоров’я та збереження життя і здоров’я дітей;

•здобуття учнями обов’язкової загальної середньої освіти, розвитку їх природних здібностей та підтримки обдарованої молоді;

• запобігання бездоглядності дітей у вільний від занять час і безпритульності;

• всебічного зміцнення зв’язків між родинами, навчальним закладом і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

• залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;

• організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;

•вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази Комплексу та його благоустрою.

5.15. Організація діяльності комітетів (ради)

5.15.1.Комітет класу (рада) формується з батьків, або осіб, що їх замінюють, одного класу чи декількох класів і діє від їх імені.

Комітет класу, голова та заступник голови обираються на зборах батьків класу на початку навчального року. Кількісний склад та термін повноважень комітету визначаються зборами батьків класу.

5.15.2.Збори батьків класу проводяться за рішенням комітету класу не рідше двох разів на семестр.

5.15.3.Кількісний та якісний склад батьківської ради Комплексу, термін його повноважень визначаються радою Комплексу.

5.15.4. Батьківська рада Комплексу у разі необхідності може скликати збори батьків Комплексу. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості дітей у закладі. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

У разі неможливості проведення загальних зборів батьків Комплексу, питання, що потребують розгляду загальними зборами можуть виноситися на обговорення зборів батьків класів, яких стосуються ці питання. У такому випадку рішення приймається з урахуванням рішень зборів батьків класів на засадах простої більшості голосів згідно з протоколами засідань батьківських комітетів класів.

5.15.5. Рішення зборів батьків, комітетів доводиться до відома батьків, керівництва Комплексу, а, за необхідності, і відповідного органу управління освітою у 10-денний термін.

5.15.6. Комітети (рада) можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Чисельність комісій та зміст їх роботи визначаються комітетами (радою) та затверджуються їх головами.

5.15.7.У випадку, коли член комітету достроково складає свої повноваження, вибори нового члена відбуваються на батьківських зборах.

5.15.8.Комітети планують свою роботу на підставі плану роботи Комплексу, рішень зборів батьків, рекомендацій директора, класного керівника, органів учнівського самоврядування, громадськості. План роботи має вільну форму і затверджується головою відповідного комітету.

Плани роботи комісій, створених при комітеті, є складовими плану роботи комітету.

5.15.9.При відсутності згоди між директором школи і більшістю членів батьківської ради Комплексу, питання вирішуються районним органом управління освітою або радою Комплексу; між класним керівником і комітетом класу – керівництвом або радою Комплексу.

5.15.10. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік - в день виборів нового складу комітетів.

5.15.11. Комітети ведуть протоколи своїх засідань і зборів, що зберігаються у голови комітету і передають за актом новому складу відповідних комітетів.

Керівництво і класні керівники Комплексу не несуть відповідальності за стан оформлення протоколів.

5.16. Комітети (рада) мають право:

• брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

• встановлювати зв’язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами, сільськогосподарськими господарствами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги. Комплексу, захисту здоров’я і життя учнів, навчальної та виховної роботи, організації підвозу та харчуванню учнів, благоустрою з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у Комплексі;

• вносити на розгляд керівництва (педагогічної, піклувальної рад, ради Комплексу) Комплексу пропозиції щодо зміни типу навчального закладу, його статусу, вдосконалення умов організації навчально-виховного процесу, організаційно-господарських питань, які мають бути розглянуті керівництвом Комплексу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;

• звертатися до директора, класного керівника, піклувальної, педагогічної та ради Комплексу щодо роз’яснення стану і перспектив роботи Комплексу та з окремих питань, що турбують батьків;

• порушувати клопотання щодо позбавлення чи обмеження батьківських прав;

• за необхідності заслуховувати звіти батьківських комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;

• скликати позачергові батьківські збори (конференції);

• створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження і розподіл коштів, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених Статутом цих фондів;

• надавати пропозиції щодо матеріальної допомоги учням, стимулювання діяльності педагогічних працівників і результативності виступів учнів-переможців олімпіад (конкурсів, змагань, МАН тощо), батьків;

• сприяти покращенню харчуванню учнів;

•сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування Комплексу;

• брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів;

•контролювати раціональне використання фондів загального обов’язкового навчання.

5.17.Учнівські збори Комплексу (класу) – орган колективного самоврядування. Основною структурною ланкою Комплексу є клас - колектив учнів, що формується з метою виконання завдань Комплексу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори Комплексу (класу):

• обирають органи учнівського самоврядування Комплексу (класу);

• висувають своїх представників для участі в роботі учнівських організацій;

•обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

**УІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Матеріально-технічна база Комплексу яка включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Комплексу та знаходиться за юридичною адресою 07501, вул. Добра, 17, смт.Баришівка, Баришівського району, Київської області.

6.2. Майно Комплексу є районною комунальною власністю і перебуває в оперативному управлінні самого Комплексу відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Комплексу та укладених ним угод.

6.3. Комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони;

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

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу із дотриманням діючих нормативів, база Комплексу, крім власних приміщень, включає навчальні кабінети, майстерні (з обробки дерева і металу), а також спортивну, актову зали, бібліотеку, архів, медичний і кабінет інформаційно-комунікаційних технологій, їдальню, буфет, підвали, теплицю, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

6.6. Збитки, завдані учнями майну Комплексу відшкодовуються за рахунок їх батьків, або осіб, що їх замінюють, відповідно до чинного законодавства.

6.7. Дозвіл на списання як таких, що непридатні для подальшого використання (повністю амортизовані), морально-застарілі, фізично-зношені, пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха ( за винятком виявлених в результаті інвентаризації як недостача) матеріальних цінностей, що знаходяться на балансі НВК надається виходячи із вартості за одиницю (комплект) в такому розмірі:

- до 2500 грн. – керівником установи;

- від 2500 до 5000 – управління освіти, молоді та спорту Баришівської райдержадміністрації;

- понад 5000 грн - Баришівською районною радою.

**УІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

7.2. Джерелами формування кошторису Комплексу є:

• кошти засновника;

• кошти районного бюджету;

• кошти отримані за надання платних послуг;

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

• благодійні внески та пожертвування фізичних і юридичних осіб;

• інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

7.4.Отримані доходи (прибутки) або їх частина не може перерозподілятись серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб, а у разі ліквідації її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

7.5. Ставки заробітної плати (посадові оклади) директора, заступників директора, педагогічних працівників, молодшого обслуговуючого персоналу Комплексу встановлюються згідно з діючими нормативно-правовими актами.

7.6. Звітність Комплексу встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства.

7.7. У навчально-виховному Комплексі створюється фонд загального обовов’язкового навчання (фонд всеобучу), кий формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше 3 % витрат на його поточне утримання, а також на рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов’язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису.

Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання проводиться Комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Комплексу відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів загального обов’язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади, або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

7.8. Комплекс має право на придбання і оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.9. Порядок діловодства і ведення бухгалтерського обліку в комплексі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Комплекс .

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік веде централізована бухгалтерія управління освіти, молоді та спорту.

7.10. Для забезпечення життєдіяльності закладу та навчально-виховного комплексу може створюватися і діяти благодійна організація «Благодійний фонд»

Благодійна організація «Благодійний фонд» (надалі – Фонд) є добровільною, недержавною, неприбутковою, благодійною організацією, створюється як благодійний фонд відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації». Фонд не має на меті одержання прибутку для наступного його розподілу між засновниками та учасниками. Фонд діє на підставі законодавства України, а також Статуту. Фонд має статус юридичної особи приватного права з моменту державної реєстрації у встановленому законом порядку. Фонд від власного імені набуває майнові та особисті немайнові права, бере на себе зобов’язання, є стороною у судах, включаючи господарчі та третейські суди в Україні.

Фонд може мати відокремлене майно і самостійний баланс. Фонд відкриває рахунки в національній валюті у банківських установах в установленому законодавством порядку.

Фонд має печатку, що містить його головне найменування і бланки та інші реквізити, зразки яких затверджує Правління.

Основною метою діяльності Фонду є провадження благодійної діяльності в інтересах суспільства та окремих категорій осіб їх соціальному захисту, надання матеріальної, фінансової та організаційної допомоги навчальному закладу освіти з метою зміцнення матеріальної бази.

Предметом діяльності Фонду є діяльність спрямована на соціально-економічний розвиток Комплексу та поновлення його матеріально-технічної бази.

Для здійснення статутної діяльності Фонд має право в установленому порядку:

-укладати договори та інші правочини з метою виконання статутних завдань Фонду з органами державного управління та місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами, а також громадянами та громадянськими об’єднаннями.

-організовувати збір благодійних пожертв та допомоги, внесків від юридичних і фізичних осіб, міжнародних організацій, а також іншого майна для виконання статутних завдань Фонду;

- розробляти та реалізовувати власні програми;

- самостійно вирішувати питання про надання благодійної допомоги її набувачам, використовувати цільові пожертвування, що подаються благодійниками на реалізацію благодійної програми згідно з умовами цього пожертвування;

- постійно визначати форми, об’єкти і форми благодійної допомоги;

- засновувати власні премії, нагороди Фонду для дітей, що навчаються, педагогів, батьків.

Органами благодійного Фонду є:

* вищий орган управління - загальні збори;
* постійно діючий виконавчий орган - Правління;
* наглядова Рада.

Вищий орган Правління Фонду – загальні збори, які проводяться не рідше одного разу на рік та є правочинними, якщо у них беруть участь не менше ніж дві третини членів Фонду.

Правління Фонду очолює Голова Правління, який може мати заступника та секретаря.

Голова та члени Правління Фонду виконують свої повноваження та функції на громадських засадах.

**УІІІ. ОХОРОНА ПРАЦІ**

8.1. Відповідальність за створення безпечних умов навчально-виховного процесу,охорону праці та безпеку життєдіяльності учнів та працівників покладається на керівника Комплексу.

8.2. Керівник Комплексу:

- організовує роботу щодо підготовки Комплексу до нового навчального року;

- уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм;

- контролює проходження щорічних обов’язкових профілактичних медичних обглядів учнів, працівників;

- під час укладання трудового договору з працівником інформує його про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів і про права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах;

- видає накази щодо охорони праці та безпечних умов праці протягом навчального року.

8.3. Постійно діюча технічна комісія з обстеження приміщень та комунікацій перед початком року проводить огляд будівель, приміщень, комунікацій.

8.4. Щорічно перед початком навчального року робоча комісія, призначена наказом керівника:

- визначає готовність навчальних кабінетів, майстерень спортивної зали, ігрових та спортивних майданчиків, інших приміщень НВК до нового навчального року;

- складає акти-дозволи на введення їх в експлуатацію;

До акта-дозволу на введення в експлуатацію спортивної зали і спортивних споруд додаються відомості про випробування навчального спортивного обладнання, що розміщено в них для використання в навчально-виховному процесі.

8.5. Завідуючі навчальними кабінетами складають паспорти на навчальні кабінети.

8.6. Керівник Комплексу має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

8.7. Працівникові не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров’я.

8.8. Стан пожежної безпеки в Комплексі забезпечується за допомогою таких документів та заходів:

- наказ керівника про протипожежний режим;

- план евакуації;

- інструкція з пожежної безпеки.

8.9. Споруда та приміщення Комплексу забезпечуються вогнегасниками відповідно до норм.

8.10. Стан безпечної експлуатації електрогосподарства забезпечується за допомогою таких документів та заходів:

- наказ керівника про призначення відповідального за електрогосподарство, організацію навчання й перевірки знань з електробезпеки;

- наявність протоколів перевірки опору ізоляцій електромережі й заземлення уставання;

- наявність паспортів на електроустановки;

- наявність освітлення території закладу.

8.11. Навчання відповідального за електрогосподарство проводиться в спеціалізованому навчальному центрі оди рад на три роки.

8.12. Перевірка опору ізоляції проводиться не рідше одного разу на шість років (в сухих приміщеннях з неелектропровідними підлогами) в інших приміщеннях - щорічно зі складанням протоколів.

8.13. Перелік документів, що регулюють питання охорони праці, безпеки життєдіяльності в Комплексі, регламентуються відповідно до Інструктивно-методичних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчально-виховному процесі (лист МОН від 26.04.2013

№ 1/9-305)

**ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Комплекс за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Комплекс має право відповідно до законодавства укладати договори про співпрацю з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

9.2. Участь закладу в міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМПЛЕКСУ**

10.1. Контроль за забезпеченням Комплексом державних стандартів рівня освіти, виконанням покладених на нього завдань здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

10.2. Основною формою контролю за діяльністю Комплексу є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником закладу відповідно до чинного законодавства.

10.4.Атестованому закладу, що здійснює підготовку за рівнем загальної середньої освіти підтверджується право видачі документів про освіту звичайного зразка.

10.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Комплексу з питань, пов’язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше два рази на рік. Перевірки з питань не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться його засновником відповідно до законодавства.

**ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ КОМПЛЕКСУ**

11.1.Реорганізація, ліквідація Комплексу здійснюється за рішенням Баришівської районної ради у відповідності з чинним законодавством. Реорганізація навчального Комплексу відбувається шляхом перетворення, злиття, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією призначеною цим органом.

11.2 Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно НВК, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.3. У випадку реорганізації права і обов’язки переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

11.4. У разі припинення юридичної особи ( у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Голова районної ради В.А.Гуменюк

Селище міського типу Баришівка, Київської області, Україна, двадцять першого грудня дві тисячі шістнадцятого року.

Я, Малиновська Н.В., державний нотаріус Баришівської районної державної нотаріальної контори, засвідчую справжність підпису **Гуменюка Володимира Антоновича**, який зроблено у моїй присутності.

Особу, **Гуменюка Володимира Антоновича**, який/а/ підписав/ла/ документ, встановлено, дієздатність та повноваження його /її/ перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 1-3057

Стягнуто держмита: 0,34 грн. сплачено в банк по квитанції.

**Державний нотаріус:**