

ЗАТВЕРДЖЕНО
Засновник:
Харківський обласний
благодійний фонд
освітніх та наукових ініціатив

Протокол від 15.07.2011

Директор
М.В. Гоєнага



ПОГОДЖЕНО
Начальник Головного
управління
освіти і науки
Харківської обласної державної
адміністрації

В. Шаповал



ПОГОДЖЕНО
Директор Департаменту освіти
Харківської міської ради
О. І. Деменко



Державну реєстрацію змін до установчих
документів **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації **14.08.2011**
Номер запису **148000000301584**
Державний реєстратор



ПОГОДЖЕНО
Начальник управління освіти
адміністрації
Комінтернівського району
Харківської міської ради
Т. В. Пилаєва



Державну реєстрацію змін
до установчих документів
юридичної особи **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації **24.09.2012**
Номер запису **148000000015971**
Державний реєстратор



24.09.12 до цього документу
(дата)
зареєстровано додатки (змін)
на **1 аркуші**

СТАТУТ

ХАРКІВСЬКОГО ПРИВАТНОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ЛІЦЕЙ ШААЛАВІМ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Харків – 2011

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ХАРКІВСЬКИЙ ПРИВАТНИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЛІЦЕЙ ШААЛАВІМ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі Комплекс) є правонаступником середнього загальноосвітнього навчально-виховного закладу ліцею "Шаалавім" та приватного середнього загальноосвітнього навчально-виховного комплексу з ліцеєм "Шаалавім".

1.2. Засновником Навчального закладу є юридична особа:

Харківський обласний благодійний фонд освітніх та наукових ініціатив (ідентифікаційний код № 37765946, свідоцтво № 510 від 04.07.2011р., місцезнаходження: 61103, м. Харків, просп. Леніна, б. 64, кв.152).

Засновник (Засновники) власним рішенням здійснює фінансування Комплексу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Комплекс є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк з власним найменуванням, має право відкривати рахунки в банках та інших кредитно-розрахункових установах.

1.4. Комплекс заснований відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, та інших законодавчих актів України.

1.5. Майнова відповідальність Комплексу:

- Комплекс несе майнову відповідальність по своїм зобов'язанням лише у межах свого майна.

- Комплекс не несе майнової відповідальності по зобов'язанням Засновника.

- Комплекс несе відповідальність по боргах усім своїм майном.

- Комплекс не несе відповідальності по зобов'язаннях держави, її органів, організацій, установ, так само як і держава, її органи, організації, установи не несуть відповідальності по зобов'язанням Комплексу.

1.6. Головною метою і завданням Комплексу є:

- реалізація державної політики в галузі освіти;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності дітей продовжувати освіту;

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

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

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

- виховання 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;

- формування інтересу до вивчення мови, історії та традицій єврейського народу,

поваги до державних символів Ізраїлю, почуття національної самосвідомості;

- 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. Комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.8. Комплекс самостійно приймає рішення і діє у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.9. Комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. Структура Комплексу:

дошкільний підрозділ:

- ясла-садок для дітей віком від одного року до шести років, де забезпечуються їх догляд, розвиток, виховання та навчання;

- центр розвитку дитини – для дітей віком від двох до шести (семи) років, які виховуються вдома чи відвідують інші заклади, і де забезпечується їх фізичний, розумовий та психологічний розвиток та оздоровлення, а в разі потреби – корекція фізичного (або розумового) розвитку.

шкільний підрозділ:

- школа I ступеня (1 – 4 класи);

- спеціалізована школа II ступеня з поглибленим вивченням іноземної мови (іврит);

- школа III ступеня з профільним навчанням.

У Комплексі визначені такі мови навчання та виховання:

- у дошкільному підрозділі – російська мова;

- у шкільному підрозділі – російська мова.

З урахуванням освітніх запитів батьків та побажань Засновника, Комплекс організує навчання в школі III ступеня за суспільно-гуманітарним та історико-філологічним, природничо-математичним напрямками. Поглиблене вивчення предметів та профілі навчання щорічно визначаються робочим навчальним планом закладу.

1.11. У дошкільному підрозділі створюються :

- групи з перебуванням дітей протягом дня;
- групи з короткотривалим перебуванням дітей;
- групи вихідного дня.

Групи у дошкільному підрозділі Комплексу комплектуються:

- за віковими ознаками;
- відповідно до санітарно-гігієнічних умов і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах;
- з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

1.12. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком до 1 року – до 10 осіб;
- від 1 року до 3 років – до 15 осіб;
- від 3 років до 6 років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

1.13. Комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з Засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, авторські програми, авторські навчальні посібники, підручники;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- 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;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- надавати платні послуги відповідно до законодавства України;

- надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво;

- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

1.14. У Комплексі можуть створюватися та функціонувати: методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна служби.

1.15. Медичне обслуговування учнів та дітей дошкільного віку здійснюється шляхом залучення до штату медичних спеціалістів, які мають відповідну кваліфікацію.

1.16. Взаємовідносини Комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Поділ класів на групи здійснюється за рішенням педагогічної ради з урахуванням умов роботи Комплексу і пропозицій батьків, або осіб, що їх замінюють.

1.17. Повна назва Комплексу українською мовою:

ХАРКІВСЬКИЙ ПРИВАТНИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЛИЦЕЙ ШААЛАВИМ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Повна назва Комплексу російською мовою:

ХАРЬКОВСКИЙ ЧАСТНЫЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «ЛИЦЕЙ ШААЛАВИМ» ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Скорочена назва Комплексу українською мовою: **НВК «ЛИЦЕЙ ШААЛАВИМ».**

Скорочена назва Комплексу російською мовою: **УВК «ЛИЦЕЙ ШААЛАВИМ».**

Юридична адреса Комплексу:

61103, м. Харків, пр. Леніна, б. 64, кв. 152.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів.

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

План роботи обговорюється педагогічною радою і затверджується спільно адміністрацією та радою Комплексу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, із конкретизацією варіативної частини. Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою, радою Комплексу, управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради, Департаментом освіти Харківської міської ради, Головним управлінням освіти і науки

Харківської обласної державної адміністрації і затверджується Засновником Комплексу.

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

2.4. Комплекс здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Навчальному закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

2.5. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу Комплексу здійснюється на підставі складання договору про співробітництво між адміністрацією Комплексу та батьками або особами, які їх замінюють.

Зарахування учнів до всіх класів Комплексу здійснюється без проведення конкурсу. Зараховуються до Комплексу учні, які виявили бажання вивчати, поряд з предметами загальноосвітнього циклу, іврит, традиції та історію єврейського народу.

2.6. Директор Комплексу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з умовами зарахування до Комплексу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.7. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу здійснюється за наказом директора протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

Зарахування учнів до Навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його директора. Для зарахування учня до Комплексу 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 навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

2.8. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Комплексу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

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

У разі вибуття учня з міста Харкова батьки або особи, які їх замінюють, подають до Комплексу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста Харкова 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.

2.10. За дитиною дошкільного віку зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (25 днів).

2.11. Відрахування дітей з дошкільних груп може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її найдовшого перебування в закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати за утримання та виховання дитини протягом двох місяців.

Термін письмового повідомлення батьків, або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – не менше як за 10 календарних днів.

2.12. За рішенням педагогічної ради Комплексу, як виключний засіб педагогічного впливу, за неодноразові порушення цього Статуту допускається відрахування учнів із Комплексу.

2.13. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня.

2.14. У Комплексі для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором Навчального закладу.

2.15. Комплекс приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради, Департаментом освіти Харківської міської ради, Головним управлінням освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації.

2.16. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюються Комплексом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради.

Навчальний рік у закладі поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

План роботи дошкільного підрозділу на оздоровчий погоджується з Комінтернівською районною санітарно-епідеміологічною станцією міста Харкова

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

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

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

2.20. Тривалість уроків у Комплексі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Головним управлінням освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, Департаментом освіти Харківської міської ради, управлінням освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради, Комінтернівською районною санітарно-епідеміологічною станцією міста Харкова.

Тривалість навчальних занять у дошкільному підрозділі становить:

- для дітей раннього віку – до 10-15 хвилин;
- для дітей I, II дошкільного віку – від 25 до 35 хвилин;
- для дітей старшого дошкільного віку – від 25 до 35 хвилин.

2.21. У 8-11-х класах Комплексу з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

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

Тижневий режим роботи Комплексу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Комплексі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.25. У Комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

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

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Оцінки з поведінки не виставляються.

2.27. Навчання у 4-х та випускних 9-х і 11-х класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та результати державної підсумкової атестації. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.28. Порядок переведення і випуск учнів Комплексу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

2.29. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

2.30. Учні початкової школи Комплексу, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний 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).

2.31. Учні початкової школи Комплексу, 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).

2.32. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

- по закінченні початкової школи – табель;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні Комплексу – атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.33. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення в навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. За успіхи у навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням Ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.34. Дисципліна в Комплексі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ

3.1. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом.

3.2. Забезпечення продуктами харчування дошкільного підрозділу здійснюється у відповідності до діючих нормативів.

3.3. Харчування вихованців дошкільного підрозділу та його кратність залежить від режиму роботи Комплексу та тривалості перебування в ньому дітей.

3.4. У групах з короткотривалим перебуванням дітей (менше 6 годин) організація харчування визначається за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

3.5. Контроль за 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 медичного працівника.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Комплексі є: вихованці, учні, педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють, Засновник.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Комплексу.

4.3. Вихованці та учні Комплексу мають право на:

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою

базою Комплексу;

- безпечні і нешкідливі умови утримання, розвитку, виховання, навчання та праці;
- вибір профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Комплексу;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- 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.

4.4. Учні і вихованці 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, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України;

4.5. Учні Комплексу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці, з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, відповідно до цього Статуту, а також виконання правил внутрішнього розпорядку.

4.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

4.7. Педагогічними працівниками Комплексу повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну вищу педагогічну освіту, професійну практичну підготовку, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

4.8. 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 України.

4.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу директором

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

4.10. Директор Комплексу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

4.11. Педагогічні працівники 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 Комплексу, 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 органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.12. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог державних стандартів 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 батьків, культурно-національних, духовних, історичних цінностей українського та єврейського народів;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;

- 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 усні розпорядження директора Комплексу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

4.13. У Комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

4.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Комплексу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

4.15. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Комплексу.

4.16. Батьки учнів та вихованців або особи, які їх замінюють, мають право:

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора Комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Комплексу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Комплексу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Комплексу та у відповідних державних, судових органах.

4.17. 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 цього Статуту;
- поважати честь і гідність дитини та працівників Комплексу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, повагу до української та єврейської історії, культури, мови, шанобливе ставлення до цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- вносити плату за навчання та утримання дітей згідно договором, з укладеним між батьками, або особами, що їх замінюють, та адміністрацією Комплексу;

4.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Комплексі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Комплексу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.19. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися цього Статуту;
- виконувати накази та усні розпорядження директора Комплексу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;
- дотримуватись етики поведінки та моралі.

V. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Органи управління і контролю Комплексу:

Функції вищого органу Комплексу виконує Засновник, а якщо Засновником є декілька осіб, то загальні збори Засновників.

Виконавчим органом Комплексу є директор Комплексу.

Органом контролю Комплексу є ревізійна комісія Комплексу.

У Комплексі створюються органи громадського самоврядування: конференція колективу, Рада Комплексу, педагогічна рада.

5.2. Загальні збори Засновників формуються із числа Засновників або призначених ними представників.

Загальні збори Засновників вважаються повноважними, якщо на них присутні Засновники (представники Засновників), що володіють у сукупності більш як 60% голосів.

Засновники мають кількість голосів, пропорційно їх часткам у статутному капіталі.

На кожних зборах Засновники Комплексу обирають голову і секретаря зборів Комплексу.

До виключної компетенції вищого органу Комплексу - Засновника (зборів Засновників) належить:

- а) визначення основних напрямків діяльності Комплексу, затвердження його планів і звітів про їх виконання;
- б) внесення змін до Статуту;
- в) виключення Засновника з числа Засновників Комплексу (для зборів Засновників);
- г) обрання та відкликання директора та ревізійної комісії Комплексу;
- ж) затвердження річних результатів діяльності Комплексу, затвердження звітів та

висновків ревізійної комісії Комплексу, порядок використання прибутку;

і) винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Комплексу;

к) затвердження правил, процедури та інших внутрішніх документів, визначення організаційної структури Комплексу;

л) затвердження внутрішніх положень та порядку оплати праці у Комплексі, його дочірніх підприємствах, філіях та представництвах;

м) прийняття рішення про припинення діяльності Комплексу, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

н) встановлення розміру, складу, форм та порядку внесення Засновниками додаткових внесків (для зборів Засновників);

о) вирішення питання про придбання Комплексом частки Засновника у статутному капіталі (для зборів Засновників);

п) перерозподіл часток Засновників в статутному капіталі (для зборів Засновників);

р) прийняття нових Засновників.

З питань, зазначених у пунктах а), б), в) рішення зборів Засновників вважається прийнятим, якщо за нього проголосують Засновники, що володіють у сукупності більш, як 50% загальної кількості голосів Засновників Комплексу, з решти питань рішення приймається простою більшістю голосів. Головуючий на зборах організує ведення протоколу.

Книга протоколів зборів має бути в будь-який час надана Засновникам Комплексу по їх першій вимозі. На їх вимогу повинні видаватися засвідчені витяги з книги протоколів.

5.3. Періодичність скликання загальних зборів Засновників

Загальні збори Засновників скликаються не рідше двох разів на рік.

Позачергові загальні збори Засновників за проханням Засновників скликаються виконавчим органом Комплексу, якщо цього потребують інтереси Комплексу у цілому, зокрема, якщо виникає загроза значного зменшення статутного капіталу.

Загальні збори Засновників Комплексу повинні скликатися також на вимогу виконавчого органу Комплексу.

Засновники, які володіють у сукупності більш ніж 20% голосів, мають право вимагати скликання позачергових загальних зборів Засновників Комплексу у будь-який час і з будь-якого приводу, що стосується діяльності Комплексу. Якщо протягом 25 днів зазначена вимога не виконана, вони вправі самі скликати загальні збори Засновників Комплексу. Цей порядок скликання загальних зборів Засновників Комплексу розповсюджується й на одного Засновника, якщо він володіє більш ніж 10% голосів.

Про проведення загальних зборів Засновники повідомляються письмово з зазначенням часу і місця проведення зборів та порядку денного. Повідомлення повинно зроблено не менш як за 30 днів до скликання загальних зборів. Будь-хто з Засновників Комплексу вправі вимагати розгляду питання на зборах Засновників за умови, що воно було ним поставлено не пізніше як за 25 днів до

початку зборів. Не пізніше як за 7 днів до скликання загальних зборів Засновникам Комплексу повинна бути надана можливість ознайомитись з документами, внесеними до порядку денного зборів. З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою усіх Засновників, присутніх на зборах.

5.4. Права Засновників.

Засновники Комплексу мають право:

- приймати участь в управлінні справами Комплексу безпосередньо або через представників;
- вийти із числа Засновників Комплексу за власним бажанням.
- мати доступ до інформації про діяльність Комплексу;
- приймати участь у роботі виконавчих органів Комплексу, вимагати розгляду питання на загальних зборах Комплексу при умові, що питання було поставлено не пізніше, ніж за 25 днів до початку зборів Комплексу, а також вимагати скликання позачергових зборів Комплексу, якщо він володіє більш ніж 20% голосів;
- володіти кількістю голосів пропорційно розміру частки у статутному капіталі;
- передавати свої повноваження на загальних зборах Засновників іншому Засновнику або представнику із числа третіх осіб, а також замінити представника, попередивши про це інших Засновників;
- отримати частину майна, яке залишиться після ліквідації Комплексу;
- отримати грошовий еквівалент своєї частки майна в разі вибуття (добровільного або в результаті виключення) пропорційно розміру частки у статутному капіталі.

5.5. Обов'язки Засновників.

Засновник, зокрема, зобов'язаний:

- додержуватись Статуту Комплексу і виконувати рішення загальних зборів та інших органів управління Комплексу;
- виконувати свої зобов'язання перед Комплексом, у тому числі ті, що пов'язані з майновою участю, а також робити вклади у розмірі, в порядку та засобами що передбачені цим Статутом;
- зберігати конфіденційну інформацію про діяльність Комплексу;
- нести інші обов'язки, що випливають із Статуту, законів, підзаконних актів і рішень, прийнятих Комплексом.

5.6. Вихід Засновника з числа Засновників Комплексу.

Засновник Комплексу має право вийти з числа Засновників Комплексу, повідомивши про свій вихід збори Засновників не пізніше ніж за два тижні до виходу.

5.7. Виключення Засновника з числа Засновників Комплексу.

Засновник, який систематично не виконує або неналежним чином виконує свої обов'язки, або перешкоджає своїми діями досягненню мети Комплексу, може

бути виключений з числа Засновників Комплексу на підставі рішення, за яке проголосували Засновники, що володіють у сукупності більш як 50% загальної кількості голосів. При цьому Засновник (або його представник) у голосуванні участі не приймає. Виключення Засновника призводить до наслідків, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом для виходу Засновника із числа Засновників Комплексу.

5.8. Визначення вартості майна при виході Засновника із числа Засновників Комплексу.

Засновник, який виходить із числа Засновників Комплексу, має право одержати вартість частини майна, пропорційну його частці у статутному капіталі Комплексу.

За домовленістю між Засновником та Комплексом, виплата вартості частини майна Комплексу може бути замінена переданням майна в натурі. Виплата проводиться після затвердження звіту за рік, в якому Засновник вийшов з числа Засновників Комплексу, і в строк до 12 місяців з дня виходу. Засновнику, який вибув, виплачується належна йому частка прибутку, одержаного Комплексом у даному році до моменту його виходу.

Майно, передане Засновником Комплексу тільки у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

5.9. Відступлення частки у статутному капіталі Комплексу

Засновник має право, за згодою загальних зборів Засновників, поступитися повністю або частково своєю часткою у статутному капіталі іншим Засновникам, а також третім особам.

Засновники користуються переважним правом придбання частки в погодженому між ними розмірі.

Якщо Засновники Комплексу не скористаються своїм переважним правом протягом місяця з дня повідомлення про намір Засновника продати частку (її частину) то, частка (її частина) Засновника може бути відчужена третій особі.

Частка Засновника Комплексу може бути відчужена до повної її сплати лише у тій частині, в якій її уже сплачено.

При передачі частки третім особам відбувається одночасний перехід до неї усіх прав та обов'язків, що належали Засновнику, який відступив її.

5.10. Придбання Комплексом частки Засновника.

Частка Засновника може бути придбана самим Комплексом. У цьому випадку Комплекс зобов'язаний передати її іншим Засновникам або третім особам у строк, що не перевищує одного року, або зменшити статутний капітал згідно зі ст.144 Цивільного кодексу.

Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму у вищому органі проводиться без урахування частки, придбаної Комплексом.

5.11. Безпосереднє керівництво Комплексом здійснює його директор. Директором

може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 років. Директор Комплексу призначається на посаду зборами Засновників за погодженням з Головним управлінням освіти і науки.

У межах своїх повноважень директор:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені Комплексу;
- керує діяльністю Комплексу у відповідності з цим Статутом, рішенням зборів Засновників, а також принципами освітньої політики України та господарської політики Комплексу;
- після затвердження зборами Засновників: розпоряджається в установленому порядку майном і коштами, затверджує кошторис та організовує його виконання;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу;
- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- відповідає за дотримання вимог охорони дитинства і праці, техніки безпеки, пожежної безпеки та санітарних норм;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- за погодженням із зборами Засновників та радою Комплексу призначає і звільняє своїх заступників, педагогічних працівників та визначає їх функціональні обов'язки; подає на ухвалення трудовому колективу Комплексу правила внутрішнього трудового розпорядку, затверджує посадові інструкції працівникам Комплексу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед місцевими органами державної виконавчої влади, Засновниками, учнями, батьками, педагогічними та іншими працівниками;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам Комплексу, відповідно до порядку, визначеного зборами Засновників;
- не має права приймати рішення, обов'язкові для Засновників;
- діє без довіреності від імені Комплексу;
- відкриває розрахунковий та поточні рахунки та отримує по них грошові кошти, отримує будь-яку кореспонденцію;
- укладає будь-які угоди й договори;
- видає довіреності від імені Комплексу та виконує усі інші необхідні дії, пов'язані з керуванням справами Комплексу;
- забезпечує зберігання майна, яке належить Комплексу;

Збори Засновників можуть виносити рішення про передачу частини прав, які їм належать, у компетенцію директора Комплексу.

Директор не може бути головою на загальних зборах Засновників Комплексу і членом ревізійної комісії Комплексу.

При найманні (обранні) на посаду директора з ним може бути укладено контракт. Контракт з директором підписує голова загальних зборів Комплексу.

5.12. Ревізійна комісія Комплексу

Контроль за діяльністю директора Комплексу здійснюється ревізійною комісією Комплексу, яка призначається Засновником або загальними зборами Засновників. Члени дирекції не можуть бути членами ревізійної комісії.

Ревізійна комісія Комплексу має право вимагати від посадових осіб надання їм усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів та пояснювальних записок.

Ревізійна комісія Комплексу доповідає про результати перевірок загальним зборам Засновників.

Ревізійна комісія Комплексу робить висновки по річних звітах і балансам. Без висновків ревізійної комісії Комплексу загальні збори Засновників Комплексу не мають права затверджувати баланс Комплексу.

Ревізійна комісія Комплексу має право вимагати скликання позачергових загальних зборів Засновників Комплексу, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Комплексу або виявлено зловживання посадовими особами.

5.13. Вищим органом громадського самоврядування Комплексу є конференція колективу, що скликається не менше 1 разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Комплексу – зборами трудового колективу;
- учнів 5 – 11 класів Комплексу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: голова ради Комплексу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості, директор Комплексу, Департамент освіти Харківської міської ради та управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради.

Конференція:

- обирає раду Комплексу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради Комплексу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Комплексу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності Комплексу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.14. У період між конференціями діє рада Комплексу.

5.14.1. 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.

5.14.2. 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;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку та підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.14.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів 5 – 11 класів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією Комплексу.

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

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

5.14.4. Рада Комплексу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора

Комплексу, рішення зборів Засновників, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту, 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.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

5.14.6. Рада Комплексу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує робочий навчальний план Комплексу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- затверджує режим роботи Комплексу;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Комплексу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за «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 і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний 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;

- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

5.15. У Комплексі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Комплексу.

5.16. Педагогічна рада розглядає питання:

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

5.17. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Комплексу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

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

5.18. У Комплексі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база Комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні та нематеріальні активи, вартість яких відображено у самостійному балансі.

6.2. Майно Комплексу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності (вартість яких відображається у балансі Комплексу), які належать йому на праві приватної власності.

6.3. Комплекс має право брати в оренду, в тому числі безоплатне, державне, комунальне та приватне майно, в тому числі нерухоме, отримувати в дар рухоме та нерухоме майно від фізичних та юридичних осіб.

6.4. Комплекс самостійно вирішує усі питання, пов'язані з рухом основних та оборотних фондів, а також передачу в оренду та списання основних фондів згідно із законодавством України.

6.4. Зміни розміру статутного капіталу:

- Комплекс має право змінювати (збільшувати або зменшувати) статутний капітал.

- Збільшення статутного капіталу може бути здійснено лише після внесення Засновником свого вкладу, крім випадків, передбачених Законом.

- Зменшення статутного капіталу при наявності заперечень кредиторів Комплексу не допускається.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Комплексу ведеться на основі його кошторису. Засновник Комплексу створює статутний капітал. Розмір статутного капіталу Комплексу складає 100 (сто) гривень .

Розмір вкладу Засновника у статутний капітал складає:

Харківський обласний благодійний фонд освітніх та наукових ініціатив

– 100 (сто) гривень, що складає 100% статутного капіталу .

Джерелами формування кошторису є:

- кошти Засновника;
- благодійні пожертвування юридичних та фізичних осіб;
- батьківська плата.

7.2. Джерелами формування майна Комплексу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- кошти, отримані від батьків або осіб, що їх замінюють;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити банків;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб, у тому числі іноземних;
- вітчизняні та зарубіжні гранти;
- інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

7.3. Кошти Комплексу зберігаються на його рахунках у банківських установах та знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вилученню не підлягають.

7.4. Комплекс має право на придбання та оренду необхідного обладнання й інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якої юридичної або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов комплексу.

7.5. Прибуток комплексу утворюється з надходжень від діяльності після відшкодування витрат на оплату праці й усіх платежів: податків до бюджету, комунальних послуг тощо.

7.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Комплексі визначається законодавством України. Бухгалтерський облік ведеться Комплексом самостійно.

7.7. Навчальний заклад має право користуватися коротко- і довгостроковими кредитами. Короткостроковий кредит використовується Комплексом для здійснення його поточної діяльності. Довгостроковий кредит використовується

для зміцнення матеріально-технічної та соціально-культурної бази з наступним погашенням кредиту за рахунок коштів Комплексу.

7.8. Діловодство в Комплексі організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України порядку.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

8.2. Комплекс має право відповідно до законодавства України укладати угоди про співробітництво з Навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМПЛЕКСУ

9.1. Державний контроль за діяльністю Комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту України, Головне управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, Департамент освіти Харківської міської ради, управління освіти адміністрації Комінтернівського району Харківської міської ради, органи державної санітарно-епідеміологічної служби, інші контролюючі органи.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Комплексу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

9.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) Комплексу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою Комплексу, проводяться його Засновником відповідно до законодавства України.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Комплексу приймає Засновник.

10.2. У випадку реорганізації, права та зобов'язання Комплексу переходять до правонаступників, відповідно до законодавства України або визначених закладів освіти.

10.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною

комісією, призначеною цим органом.

10.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Комплексом.

10.5. При реорганізації чи ліквідації Комплексу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

10.6. Майно Комплексу, що залишилося після розрахунків передається його Засновнику.

10.7. Комплекс вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою
25 (двадцять п'ять) стор.

Директор Харківського обласного
благодійного фонду освітніх та
наукових ініціатив



М.В. Гоєнага

КОПІЯ

Державний реєстраційний відділ
Харківської області
Відомості про реєстрацію
Державний реєстраційний відділ
Харківської області



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Загальними зборами
Харківського обласного благодійного
фонду освіти та наукових ініціатив

Протокол № 4 від 03.08.2012р.



М.В. Говната

ЗМІНИ № 1

ДО СТАТУТУ

Харківського приватного навчально-виховного комплексу
«ЛІЦЕЙ ШААЛАВІМ» Харківської області (нова редакція)

Стаття 7.1. Фінансово-господарська діяльність Комплексу ведеться на основі його кошторису.

Джерелами формування кошторису є:

- кошти Засновника;
- батьківська плата.

Засновник комплексу створює статутний капітал Комплексу. Розмір статутного капіталу Комплексу складає 1500000,00 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень:

- Харківський обласний благодійний фонд освіти та наукових ініціатив - 1500000,00 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень, що складає 100 відсотків статутного капіталу Комплексу.

М. Харків – 2012р.

М.В. Говната

к.п.з.

Місто Харків, Харківська область, Україна, двадцять сім вересня дві тисячі двадцять другого року.

Я, Паліва О.М., приватний нотаріус Харківського міського нотаріального округу засвідчую справжність підпису директора ХАРКІВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ФОНДУ ОСВІТИ ТА НАУКОВИХ ІНІЦІАТИВ Говина Микола Валерійович, який зробивши мій присутності.

Особу представника встановлено, довіри (б) безпідставності та повноважень перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 3344
Сплату плати за домовленістю.

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Місто Харків, Україна.

11 вересня 2022

дві тисячі

Я, Кісичкова В.О., приватний нотаріус Харківського міського нотаріального округу Харківської області, засвідчую вірність цієї копії з оригіналу документа, в останньому підписок, даних, записаних слів, неостережених виправлень або інших особливостей не виявлено.

Зареєстровано в реєстрі за № 3343
Сплату плати за домовленістю
Приватний нотаріус



[Handwritten signature]