

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту освіти та науки  
Хмельницької міської ради  
від 2017 №

# **СТАТУТ**

**НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 2**

**м. Хмельницький**

**(нова редакція)**

## **I. Загальні положення**

1.1. Навчально-виховний комплекс № 2 м. Хмельницький (далі – навчальний заклад) є правонаступником всіх прав і обов'язків навчально-виховного комплексу № 2, який був створений Хмельницькою міською радою за рішенням третьої сесії від 18.06.1998 р. № 24 шляхом реорганізації загальноосвітньої школи № 2 та дошкільного закладу № 1, знаходиться у комунальній формі власності.

1.2. Рішенням дванадцятої сесії Хмельницької міської ради від 26.06.2007 р. № 8 з навчально-виховного комплексу № 2 вилучений дошкільний навчальний заклад № 1.

1.3. Юридична адреса навчального закладу:  
29009, м. Хмельницький, вул. І. Франка, 57, телефони: 70-28-22, 79-46-71, 65-12-55, e-mail: [hmnvk2@ukr.net](mailto:hmnvk2@ukr.net).

1.4. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, в органах управління Державної казначейської служби України у м. Хмельницькому, штамп, печатку, бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційний номер.

1.5. Засновником навчального закладу є Хмельницька міська рада.

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

1.7. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- забезпечення єдності навчання, виховання і розвитку;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державних стандартів освіти;
- врахування освітніх потреб, створення умов для навчання старшокласників в колегіумі відповідно до обраного профілю;
- створення науково-методичної, матеріально-технічної бази для організації та здійснення навчально-виховного процесу;
- створення безпечних та нешкідливих умов навчання, виховання, життєдіяльності учнів;
- виховання свідомого ставлення учнів 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;

- формування соціальної, комунікативної, інформаційної, технічної, технологічної, здоров'язберігаючої компетенції учнів на допрофесійному рівні;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних та світоглядних переконань.

1.8. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року № 778, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

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

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

- забезпечення рівня освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання Державних стандартів освіти;

- збереження життя та здоров'я учнів;

- дотримання безпечних умов навчально-виховної діяльності;

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

- здійснення, організацію та контроль роботи з охорони праці, техніки безпеки, безпеки життєдіяльності;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази навчального закладу.

1.11. Навчальний заклад згідно з діючим законодавством та в межах коштів має право:

- проходити у встановленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу в межах кошторису відповідно до чинного законодавства, а саме, нагородження грамотами, подяками, преміями;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги згідно чинного законодавства;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- встановлювати шкільну форму для учнів за рішенням ради навчального закладу;
- встановлювати власну символіку та атрибутику за рішенням ради навчального закладу;
- бути власником та розпорядником рухомого й нерухомого майна відповідно до чинного законодавства та власного Статуту;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб в межах чинного законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- здійснювати капітальний ремонт та реконструкцію на основі договорів підряду чи господарським способом;
- з урахуванням освітніх запитів населення, кадрового та професійного навчання направляти учнів до міжшкільного навчально-виробничого комбінату;
- організовувати індивідуальне навчання та навчання екстернатом відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- створювати структурні підрозділи;
- складати штатний розпис;
- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних умовах в межах асигнування.

1.12. У навчальному закладі навчання відбувається українською мовою.

1.13. Навчальний заклад здійснює свою діяльність у структурі:

- загальноосвітньої школи I-II ступенів навчання;
- колегіуму – III ступеня навчання.

1.14. У навчальному закладі визначені суспільно-гуманітарний та інформаційно-технологічний профілі навчання. За умови відповідного соціального запиту та ресурсного забезпечення можливе відкриття класів з поглибленим вивченням інших предметів та інших профілів навчання в старшій школі.

1.15. У загальноосвітніх класах II ступеня запроваджується поглиблене вивчення предметів та допрофільна підготовка, у колегіумі – профільне навчання та допрофесійна підготовка.

1.16. Класи у навчальному закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими чинним законодавством, з урахуванням профільності навчання, навчально-матеріальної бази, санітарно-гігієнічних

вимог за погодженням Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

1.17. Медичне обслуговування учнів та умови його організації забезпечується засновником і здійснюється лікувально-профілактичними закладами міста.

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

1.19. У навчальному закладі створюються та функціонують:

- психологічна і соціальна служба;
- медична служба;
- логопедична служба;
- дитячі об'єднання: гуртки в межах коштів, виділених на утримання закладу;
- шкільні методичні об'єднання вчителів-предметників.

1.20. Форми організації науково - методичної роботи у навчальному закладі визначаються щорічно наказом директора навчального закладу.

1.21. Індивідуальне навчання у навчальному закладі організовується відповідно до Положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

1.22. У навчальному закладі 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. Організація роботи груп продовженого дня здійснюється відповідно до Положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.10.2009 № 1121.

1.23. У навчальному закладі можуть формуватися класи, які працюють за науково-педагогічним проектом «Інтелект України», відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України за погодженням Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

1.24. У навчальному закладі у разі необхідності можуть створюватися класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

## **II. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

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 України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується радою навчального закладу і затверджується Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються тижневий розклад уроків, тижневий та річний режим роботи.

2.3. У робочому навчальному плані з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у навчальному закладі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

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

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

2.6. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв навчальний заклад за погодженням Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном у відповідності до Положення про екстернат у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

2.8. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження (копії), паспорта, особової справи, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти.

2.9. Зарахування учнів (вихованців) до навчального закладу I-II ступенів здійснюється без попереднього конкурсу та відповідно до території обслуговування за наказом керівника та, як правило, до початку навчального року.

До першого класу зараховуються діти з шести років.

2.10. Переведення учнів (вихованців) навчального закладу до наступного класу здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, на підставі рішення педагогічної ради та наказу керівника навчального закладу.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причин вибуття, довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу того населеного пункту, куди вибуває дитина.

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

2.11. 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 Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради. Рішення про відрахування із навчального закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

2.12. Зарахування учнів до навчального закладу III ступеня (колегіуму) здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, документів про базову загальну середню освіту відповідно до Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів).

2.13. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до чинного законодавства.

2.14. Учні 10-11 класів колегіуму, які за підсумками семестрового чи річного оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора можуть бути відраховані з навчального закладу.

2.15. У школі I ступеню навчання для учнів 1-4-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

2.16. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

2.17. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.18. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюються навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

2.19. Рішенням педагогічної ради затверджується графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.20. Тривалість уроку в навчальному закладі 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 Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, управлінням Держпродспоживслужби у місті Хмельницькому.

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

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

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 другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.24. Розклад уроків на кожний семестр складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором навчального закладу, погоджується з профспілковим комітетом та управлінням Держпродспоживслужби у місті Хмельницькому.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.27. В навчальному закладі II ступеня у 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів, сприяння у виборі ними напряму профільного навчання у колегіумі.

2.28. Профільне навчання здійснюється в 10-11 класах з урахуванням освітніх запитів та інтересів учнів, заяв батьків, матеріально-технічних, кадрових, інформаційних ресурсів навчального закладу, соціокультурної інфраструктури району.

2.29. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання навчальний заклад може направляти учнів 10-11 класів до міжшкільного навчально-виробничого комбінату. Навчальний заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять в комбінаті.

2.30. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

2.31. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів навчального закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.32. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.33. У першому класі дається вербальна характеристика знань, умінь і навичок учнів.



За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.34. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються навчальним закладом.

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 України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.35. Учні початкової школи, 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).

2.36. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану 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).

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

У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.38. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником або головою атестаційної комісії.

2.39. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, навчального закладу I-II рівня акредитації.

2.40. Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів всіх типів і форм власності.

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

2.42. Учні, які не отримали документ про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.43. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а

випускники колегіуму - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

2.44. За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюються Міністерством освіти і науки України.

2.45. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.46. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

### **III. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є: учні (вихованці), педагогічні працівники, практичні психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, директор, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу навчального закладу визначаються чинним законодавством, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.3. Учень (вихованець) – особа, яка навчається і виховується в навчальному закладі.

3.4. Учні (вихованці) навчального закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір навчального закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної, експериментальної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних працівників та інших осіб, які порушують їх права, принижують честь та гідність;

- обговорення та внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозволя учнів;

### 3.5. Учні навчального закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж встановлено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватись вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників навчального закладу відповідно до даного Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.6. Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до різних видів суспільно корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

До педагогічної діяльності в навчальному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

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

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів на кожний навчальний рік визначається відповідно до законодавства керівником навчального закладу за погодженням профспілкового комітету і затверджується наказом по навчальному закладу та Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

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

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

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

3.11. Педагогічні працівники навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами такої атестації визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «Старший вчитель», «Учитель (вихователь) - методист», «Педагог – організатор – методист» та інші.

3.12. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити чергову та позачергову атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- здійснювати науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу відповідно до діючих документів;
- вносити керівництву навчального закладу і Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- виявляти педагогічну ініціативу;
- приймати участь у роботі громадського самоврядування навчального закладу;
- користуватися подовженою оплачуваною відпусткою згідно з чинним законодавством.

3.13. Педагогічні працівники 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 України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей учнів, а також збереженню їх здоров'я;
- приймати участь у науково-дослідній, експериментальній роботі навчального закладу з питань впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес;
- володіти комп'ютерною технікою в межах учбових програм, створювати мультимедійні презентації, впроваджувати інформаційно-комунікаційні технології у навчально-виховний процес;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради, науково-методичної ради навчального закладу, методичних об'єднань, творчих груп як закладу, так і міста;
- забезпечувати проведення навчально-виховного процесу у відповідності до нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- організувати вивчення з учнями правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- проводити інструктажі з учнями комплексу;
- здійснювати профілактичну роботу серед вихованців та батьків щодо запобігання усіх видів травматизму;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради;
- вести відповідну документацію;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів.

3.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно чинного законодавства.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

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

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

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

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

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

- поважати честь та гідність дитини. працівників навчального закладу;

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

- своєчасно повідомляти навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

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

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

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

3.18. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються керівником навчального закладу згідно з чинним законодавством про працю України. Їх права, обов'язки регулюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями.

3.19. Навчальний заклад має право притягнути до матеріальної відповідальності педагогів, навчально-допоміжний персонал та учнів за збитки, завдані закладу згідно чинного законодавства.

3.20. Представники громадськості мають право:

- бути обраними до органів громадського самоврядування навчального закладу;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами;

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

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

6.21. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту навчального закладу;

- виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації навчального закладу з питань організації навчально-виховного процесу;

- дотримуватися етики поведінки та моралі;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

- пропагувати здоровий спосіб життя.

3.22. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- представлення до нагородження державними нагородами;

- присвоєння почесних звань;

- відзначення державними преміями, медалями, знаками, преміями, грамотами, стипендіями.

#### **IV. Управління навчальним закладом**

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

4.2. Директор навчального закладу комунальної форми власності призначається та звільняється з посади директором Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради відповідно до норм чинного законодавства. Призначення та звільнення заступників директора з навчально-виховної роботи та інших педагогічних працівників здійснюється Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради за поданням директора навчального закладу.

4.3. Директор навчального закладу:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики;

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

- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його результатами;

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

- відповідає за дотримання вимог Державних стандартів освіти, за якість та ефективність роботи педагогічного колективу;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

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

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

- розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та його коштами, складає кошторис і організовує його виконання, укладає угоди та договори, відкриває рахунки в установах банків;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів з питань впровадження нових педагогічних та інформаційних технологій;

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

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

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;

- несе відповідальність за виконання Статутних вимог.

4.4. Директор навчального закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

4.5. Засідання педагогічної ради проводиться не менш як чотири рази на рік.

4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування та режиму роботи навчального закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів (вихованців) до наступного класу, їх випуску, видачі документів про освіту, нагородження за успіхи у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки, нових педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій, передового педагогічного досвіду, ;

- участі в інноваційній та дослідно-експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами Національної Академії педагогічних наук України;

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

Педагогічна рада також має право розглядати інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

4.7. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу закладу.



4.8. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференція) його колективу, які скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва навчальним закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу.

4.9. Делегати загальних зборів (конференції) обираються від трьох категорій: працівників навчального закладу, батьків і представників громадськості та учнів. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один рік. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з двох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів.

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

4.10.1. Метою діяльності ради навчального закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.10.2. Основними завданнями ради навчального закладу є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.10.3. До ради навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

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

4.10.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, 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 навчального закладу.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.10.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.10.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
- спільно з адміністрацією навчального закладу розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією навчального закладу здійснює контроль за виконанням Статуту;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні»;
- 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;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- 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;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.11. У навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

Члени піклувальної ради навчального закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

4.11.1. 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 навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.11.2. 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 директора навчального закладу.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.12. В навчальному закладі діє рада учнівського самоврядування на чолі з Президентом закладу та його заступниками.

4.13. Навчальний заклад працює за індивідуальним штатним розписом, затвердженим Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

## **V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно, закріплене за комунальним навчальним закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Навчальному закладу видана Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо об'єкта нерухомого майна 29.09.2016 року.

## **VI. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансування навчального закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства та кошторису.

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

6.3. Джерелами фінансування навчального закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами початкової, базової й повної загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг;

- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законом.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади. За рішенням засновника навчального закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через службу бухгалтерського обліку, планування та звітності Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

6.5. У навчальному закладі для зберігання спеціальних коштів відкривається окремий поточний рахунок. Зарахування спеціальних коштів на поточні рахунки здійснюється шляхом безготівкових розрахунків або шляхом внесення платежів готівкою.

6.6. Спеціальний рахунок формується з урахуванням матеріально-технічних, навчально-методичних потреб за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб, за надані додаткові освітні платні послуги, оренду приміщень, автостоянку.

6.7. За рахунок спеціальних коштів навчального закладу можуть преміюватися працівники та учні відповідно до Положення про преміювання, згідно чинного законодавства.

6.8. За розвиток мережі додаткових платних послуг директору навчального закладу може проводитися доплата, надбавка, премія за рахунок зароблених спеціальних коштів за погодженням директора Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

Розмір доплати, надбавки, премії визначаються відповідно до норм чинного законодавства та контракту з керівником навчального закладу.

6.9. Навчальний заклад має право придбавати та орендувати необхідне обладнання, інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників.

6.10. Ставка заробітної плати вчителям колегіуму встановлюється з розрахунку 18 годин на тиждень, з них 3 години відводиться на науково-методичну і дослідно-експериментальну роботу.

6.11. Навчальний заклад має право здавати приміщення в оренду, які не використовуються в навчально-виховному процесі або в позаурочний час (актовий, спортивний зали тощо).

6.12. Навчально-виховний комплекс № 2 м. Хмельницький утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.13. Навчальному закладу заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників навчально-виховного процесу, членів педагогічного колективу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.14. Навчальний заклад у разі припинення своєї діяльності (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі свої активи повинен передати іншій або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахувати їх до доходу міського бюджету.

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

6.16. Звітність про фінансово-господарську діяльність комплексу ведеться відповідно до чинного законодавства.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

7.1. Навчальний заклад 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.

Навчальний заклад має право укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн відповідно до міжнародного та вітчизняного законодавства.

## **VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу**

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів України, засновник та Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю є державна атестація навчального закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування навчального закладу або Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

8.5. Атестованому навчальному закладу підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

8.6. Заклад, результати діяльності якого та умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається неатестованим. Щодо такого навчального закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один-два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.

8.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником відповідно до норм чинного законодавства.

## **ІХ. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

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

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна закладу, що залишилось.

9.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

9.6. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням, які навчаються у ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства України, працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного Кодексу Законів про працю України.

Директор  
навчально-виховного комплексу № 2  
м. Хмельницький

О.І. Кореганова



