

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту освіти та  
науки

Хмельницької міської ради

від 08,06,2017 № 182

**С Т А Т У Т**  
**навчально – виховного комплексу №9**  
**м. Хмельницького**  
**(нова редакція)**

## **I. Загальні положення**

1.1. Навчально–виховний комплекс №9 м. Хмельницького (далі - навчальний заклад), у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», 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, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та цим Статутом.

1.2. Навчальний заклад створений на підставі рішення 17-ї сесії Хмельницької міської ради від 27.06.2012 р. № 3, шляхом зміни найменування навчально–виховного об'єднання №9 м. Хмельницького та є його правонаступником відповідно до розподільчого балансу.

1.3. Навчальний заклад заснований на комунальній формі власності територіальної громади міста Хмельницького. Засновником навчального закладу є Хмельницька міська рада.

1.4. Навчальний заклад є юридичною особою, має рахунки в установах банків, самостійний баланс, штамп та печатку зі своїм найменуванням.

1.5. Юридична адреса навчального закладу:

29000, м. Хмельницький, вул. Чорновола, 155.

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

1.7. Навчальний заклад об'єднує загальноосвітні класи I–II ступеня навчання (1–9 класи) та ліцейні класи III ступеня навчання (10–11 класи).

1.8. Головними завданнями навчального закладу є:

- задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання і виховання;
- розробляти та реалізовувати варіативну складову змісту загальної середньої освіти;
- створювати науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення навчально-виховного процесу;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державному стандарту загальної середньої освіти;
- охороняти життя та здоров'я учнів;
- виховувати в учнях повагу до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини, почуття власної гідності, відповідальність перед законом за свої дії, свідоме ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- виховувати свідоме ставлення учнів до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя;
- реалізовувати права учнів на вільне формування політичних та світоглядних переконань.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

- 1.11. Навчальний заклад 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 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;
  - бути власником та розпорядником рухомого та нерухомого майна відповідно до чинного законодавства та власного Статуту;
  - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб;
  - залишати в 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;
  - з урахуванням освітніх запитів населення, кадрового та професійного навчання може направляти учнів до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів;
  - організовувати індивідуальне навчання та навчання екстернатом відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.12. Мова навчання та виховання учнів навчального закладу визначається відповідно до Конституції України та Закону України «Про засади державної мовної політики». У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.13. У загальноосвітніх класах II ступеня навчання, починаючи з 8-го класу, здійснюється допрофільна підготовка, у ліцейних класах III ступеня навчання - профільна та допрофесійна підготовка. В закладі можуть створюватися профілі за напрямками: технологічним (технологічний та інформаційно - технологічний профілі), філологічним (профілі української та іноземної філології), природничо - математичним, суспільно - гуманітарним та художньо - естетичним. На запит батьків та учнів в закладі за наявності умов можуть створюватися класи іншого профілю.

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

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

2.2. Навчально-виховний процес у навчальному закладі здійснюється відповідно до робочих планів, що складаються на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

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

2.3. Робочі навчальні плани затверджуються Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

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

2.5. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», чинного законодавства України та власного Статуту.

2.6. Навчально - виховний процес у навчальному закладі здійснюється за груповою та індивідуальними формами навчання.

2.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв, навчальний заклад за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради створює умови для прискореного навчання, за екстернатною та індивідуальною формами.

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

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.

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

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

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

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

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

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

2.15. 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.

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

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів I – II ступеня навчання (крім ліцейних класів) здійснюється без попереднього конкурсу та відповідно до території обслуговування за наказом керівника та, як правило, до початку навчального року. Для зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають

заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), документ про відповідний рівень освіти.

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

У навчальному закладі можуть відкриватися класи, що працюють за проектом «Інтелект України», зарахування до яких здійснюється згідно вимог Міністерства освіти і науки України.

До 10 - х ліцейних класів зараховуються учні на підставі заяви, відповідного документа про освіту та результатів конкурсного прийому.

Навчальний заклад, у разі необхідності, може створювати інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

2.20. Переведення учнів (вихованців) навчального закладу до наступного класу здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

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

2.21. Зарахування учнів до ліцею проводиться відповідно до Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл - інтернатів) та на підставі умов конкурсного приймання до ліцею навчального закладу, затвердженого директором Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

2.22. Про можливе відрахування учня ліцейного класу із навчального закладу за результатами річного оцінювання батьки (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, за сприяння якого такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

Рішення про відрахування із навчального закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

2.23. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) навчального закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.24. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, Інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.25. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу оцінювання навчальних досягнень учнів 2 класу може здійснюватись за 12 – бальною шкалою. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

2.26. Навчання у випускних (4 - х, 9 - х, 11 - х) класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки 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 України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.27. За результатами навчання учням (випускникам) 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.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». 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 встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.29. 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.

2.30. Виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.32. Дисципліна у навчальному закладі підтримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та даного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів та вчителів забороняється.

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

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

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

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

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір навчального закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, курсів за вибором, позакласних занять;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно - відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- корекцію 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.

3.4 Учні навчального закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж встановлено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальнокультурний 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.

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

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

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

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

3.8 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником навчального закладу і затверджується 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.

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

3.10 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.

3.11 Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, нешкідливі 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 атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- 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.

### 3.12 Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки 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;
- 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;
- 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.
- нести відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;
- нести відповідальність за збереження матеріально-технічної бази навчального закладу.

3.13 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 або притягуються до адміністративної відповідальності згідно чинного законодавства.

### 3.14 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 й 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.

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

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

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту навчального закладу;

- поважати честь та гідність дитини та працівників навчального закладу;

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

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

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

3.16 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.

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

4.1 Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Керівником навчального закладу має бути громадянин України, в якого є вища педагогічна освіта 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 Керівник навчального закладу і його заступники призначаються та звільняються з посади Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради відповідно до норм чинного законодавства.

4.3 Керівник закладу:

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

- організовує навчально-виховний процес;

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

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість та ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

- діє від імені закладу, укладає договори з юридичними та фізичними особами, представляє заклад в усіх органах державної влади, установах, організаціях та підприємствах;

- розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно - експериментальної роботи педагогів;
- 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, тютюнопалінню ;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

4.4 Керівник 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 і 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 і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників навчального закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада також має право розглядати інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

4.7 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.

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

До складу ради навчального закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи II - III ступеня, батьків і громадськості.

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.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально - технічної і навчально - методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу,

поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

## **V. Матеріально-технічна база**

5.1 Матеріально-технічна база навчального закладу 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 та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

5.3 Навчальному закладу на підставі рішення Хмельницької міської ради від 28.12.2000 р. №1149, виділена земельна ділянка площею 2,9584 га.

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

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

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

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

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 Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання 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 Навчально-виховний комплекс №9 м. Хмельницького утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.6 Навчальному закладу заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини між засновником, працівниками навчального закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.7 У разі припинення своєї діяльності (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) заклад всі свої активи повинен передати іншій або

декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахувати їх до доходу міського бюджету.

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

6.9 Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників.

6.10 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.

За рахунок спеціальних коштів навчального закладу можуть проводитись доплати, надбавки, премії працівникам закладу за рахунок зароблених спеціальних коштів за погодженням директора Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

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

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 Звітність про діяльність навчального закладу 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.

7.2 Навчальний заклад має право укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **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, 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 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.

## **IX. Реорганізація або ліквідація закладу**

9.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник:

– реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення;

– ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.;

– на час призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

9.2 Ліквідаційна комісія оцінює майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс та погоджує його з засновником.

9.3 У випадку реорганізації права та зобов'язання переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

Директор  
навчально – виховного комплексу №9  
м. Хмельницького



І. Томич

Пронумеровано, прошнуровано і скріплено  
печаткою 13 (тринадцять) аркушів

В. о. директора Департаменту освіти і науки  
Хмельницької міської ради



  
Л.Корнієцька