

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту освіти та науки

Хмельницької міської ради

від 08.06.2014 № 182

Про затвердження нової редакції Статуту м. Хмельницького згідно з результатами перевірки виконанням нормативних актів про фінансування освіти та науки та розподілу державного бюджету між місцевими громадами за роки 2013-2014 року, а також з правилами фінансування освіти та науки

13. Новий Статут між місцевими громадами та міською радою м. Хмельницького відповідає змінам в законодавстві України та Хмельницької міської ради.

14. Підписаній міністром освіти та науки та рахунками та уставами бюджетів місцевих громад, якими є початок та кінець звітності роком.

15. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

16. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

17. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

18. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

СТАТУТ

НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ОБ'ЄДНАННЯ № 23 м. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

(нова редакція)

1. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

2. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

3. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

4. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

5. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

6. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

7. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

8. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

9. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

10. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

11. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

12. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

13. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

14. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

15. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

16. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

17. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

18. Новий Статут складається з двох підрозділів, загальновідносної та діїв з комп'ютерного підприємства міської ради.

м. Хмельницький

I. Загальні положення

1.1. Навчально-виховне об'єднання № 23 м. Хмельницького (далі - навчальний заклад) створене в результаті перейменування Хмельницької середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 23 відповідно до рішення сімнадцятої сесії Хмельницької міської ради № 2 від 27.06.2012 року, в зв'язку з цим є правонаступником усіх її майнових та немайнових прав та обов'язків.

1.2. Навчальний заклад знаходиться у комунальній формі власності.

1.3 Юридична адреса навчального закладу: 29022, м. Хмельницький, вул. Карбишева, 6, тел. 64-77-15.

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

1.5. Засновником навчального закладу є Хмельницька міська рада.

1.6. Навчальний заклад складається з двох підрозділів: загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів та дошкільного навчального закладу. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень повної загальноосвітньої підготовки учнів віком від 6 до 18 років згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

Структурні підрозділи навчального закладу не є юридичними особами і функціонують відповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778 та Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. N 305 .

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

1.8. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та повну загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування зasad здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- 1.9. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положеннями про загальноосвітній навчальний заклад, дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

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

1.11. 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.

1.12. У навчальному закладі визначена українська мова навчання, запроваджено допрофільну підготовку у 8-9-х класах, профільне навчання у школі ІІІ ступеня.

1.13. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленах порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленах 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, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна відповідно до чинного законодавства України та власного Статуту;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- здійснювати капітальний ремонт, реконструкцію, ремонт на основі договорів підрядника чи господарським методом;
- організовувати індивідуальне навчання та навчання екстернатом відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- а також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

1.14. У навчальному закладі створюються та можуть функціонувати методичні об'єднання: вчителів початкових класів, вихователів дошкільного підрозділу, класних керівників, вчителів предметів природничо-математичного циклу, вчителів предметів суспільно-гуманітарного циклу, школа молодого вчителя, творчі групи вчителів, методична рада, батьківські комітети, педагогічна рада, профспілковий комітет, учнівські організації неполітичного характеру.

1.15. Медичне обслуговування учнів та вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-епідемічних норм і правил, режимом та якістю харчування.

Навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1.16. У навчальному закладі організовано чотирох разове харчування дітей дошкільного підрозділу і одноразове для учнів шкільного підрозділу та дітей, які відвідують групу продовженого дня.

Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та директора навчального закладу.

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

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.

План роботи погоджується радою навчального закладу та затверджується директором навчального закладу.

2.2. Організація навчально-виховного процесу у навчальному закладі здійснюється відповідно до положень про дошкільний, загальноосвітній навчальні заклади та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

2.3. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у навчальному закладі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.

2.4. Зарахування дітей дошкільного віку до навчального закладу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

2.5. Дошкільні групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові та різновікові): ясельна група (2-3 роки), різновікова група (3-5 років), старша група (5-6 (7) років).

2.6. У навчальному закладі функціонують групи загального розвитку з денним режимом перебування дітей.

2.7. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей з урахуванням побажань батьків, або осіб, які їх замінюють. Наповнюваність дошкільних груп у навчальному закладі складає: ясельна група – 15 дітей, різновікова група – 20 дітей, старша група – 20 дітей.

2.8. Зміст навчально-виховного процесу в дошкільних групах навчального закладу визначається Базовим компонентом дошкільної освіти відповідно до програм розвитку, навчання, виховання дітей, що рекомендовані Міністерством освіти і науки України.

2.9. Класи у навчальному закладі формуються за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до навчального закладу.

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

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

2.12. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес у загальноосвітньому підрозділі навчального закладу, 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.

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

2.14. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу 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.

2.15. Для зарахування дитини до дошкільної групи навчального закладу необхідно батькам або особам, що їх замінюють подати заяву на ім'я директора навчального закладу, копію свідоцтва про народження, медичну довідку про стан здоров'я дитини, довідку про епідеміологічне оточення.

2.16. За дитиною зберігається місце у дошкільній групі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період.

2.17. Діти, які досягли шестирічного віку і 1 вересня мають піти до першого класу, за бажанням батьків можуть відвідувати дошкільний підрозділ навчального закладу протягом всього оздоровчого періоду.

2.18. Відрахування дітей з дошкільних груп може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.19. Адміністрація навчального закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з навчального закладу.

2.20. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється без попереднього конкурсу за наказом директора на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу шкільного підрозділу приймаються діти, як правило, із шести років.

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

2.21. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, для учнів 1 класу, а також учнів 2-4-х класів соціально-незахищених категорій функціонує група продовженого дня за рахунок бюджетних коштів.

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

2.22. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання за п'ятиденним робочим тижнем.

2.23. Дошкільні групи працюють протягом 12 годин щоденно з 07:00 години до 19:00 години. Вихідні дні – субота, неділя, свяtkovі дні.

2.24. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

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

З 1 червня по 31 червня (оздоровчий період) для дітей дошкільного віку проводиться оздоровлення.

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

2.27. За погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.28. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у першому класі - 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради та Головним управлінням Держпромспоживслужби в Хмельницькій області.

2.29. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

У навчально-виховному процесі дошкільних груп навчального закладу використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та інші), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення навчального закладу, професійної майстерності вихователів.

Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та ін.).

2.30. Для учнів 5-9 -х класів допускається проведення підряд двох уроків 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.

2.31. 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.

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

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

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.34. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.35. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

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.

Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У дводіжневий 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.

2.36. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом

їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.37. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - табель успішності;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.38. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11 класу - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивчені окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9 класу видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюються Міністерством освіти і науки України.

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

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1 Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є діти дошкільного віку, учні, директор, заступники директора, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти навчального закладу, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2 Права і обов'язки учнів, вихованців, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Діти дошкільного віку мають право на:

- безпечні і нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному і духовному розвитку;
- захист від будь-якої форми експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного і психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

3.4. Учні навчального закладу мають право на:

- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- доступність і безоплатність повної загальнюї середньої освіти;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, в тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- 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.

3.5. 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, етических 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 Педагогічним працівником навчального закладу може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу 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.

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

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

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

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

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

3.10. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

- захист професійної честі і гідності;
- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я дітей;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування навчального закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- підвищення кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- 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;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України.

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

3.11. 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 відповіальність 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 дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- 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;
- виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради;
- вести відповідну документацію;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищеннем професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури.

3.12. В навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають змінам посаді, звільняються з роботи згідно чинного законодавства.

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

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, директора 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 навчального закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.15. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповіальними 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;
- 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 та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

3.16. Представники громадськості мають право:

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

3.17. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження директора навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насилиства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління навчальним закладом

4.1 Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Керівником 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 і його заступники призначаються та звільняються з посади Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради відповідно до норм чинного законодавства.

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

4.3 Директор навчального 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 реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законом України «Про дошкільну освіту», забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу, 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;
- розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошукувів, 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 насилиства;
- признає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
- приймає на роботу і звільняє з неї технічних працівників;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

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

- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу.

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

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

4.5 Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше як чотири рази на рік.

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

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 до наступного класу і їх випуску, видачі документів про освіту, нагородження за успіхи у навченні;

- 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 та працівників навчального закладу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, 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. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу.

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

Право скликати загальні збори мають голова ради навчального закладу, учасники загальних зборів, якщо за це висловились не менш 1/3 їх загальної кількості, директор або засновник навчального закладу.

Загальні збори:

- обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;

- заслуховує звіт директора та голови ради навчального закладу;

- розглядає питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-гospодарської діяльності навчального закладу;

- затверджує основні напрямки удосконалення навчально-виховного процесу навчального закладу;

- приймає рішення про стимулування праці педагогічних та інших працівників навчального закладу.

Делегати загальних зборів за правом вирішального голосу обирають від таких категорій: працівників навчального закладу – зборами трудового колективу; учнів навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами; батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

4.9. У навчальному закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти ради закладу, піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет.

4.10 До складу ради навчального закладу пропорційно обираються представники педагогічного колективу, учнів II-III ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді є загальна її чисельність визначається загальними зборами навчального закладу.

4.11 На чергових виборах склад ради оновлюється не менш як на одну третину.

Рішення про припинення повноважень члена ради приймається виключно загальними зборами навчального закладу.

Рада навчального закладу працює згідно плану, що затверджений загальними зборами.

Засідання ради навчального закладу проводиться по мірі необхідності, але не менш як чотири рази на рік.

Засідання ради навчального закладу скликається головою ради, або з ініціативи директора навчального закладу чи засновника, або на вимогу членів ради.

Рішення ради навчального закладу приймаються простою більшістю голосів її членів і вважаються правомочними за присутності на засідання не менше двох третин від її складу.

При рівній кількості голосів членів ради навчального закладу голос голови ради є вирішальним.

Рішення ради навчального закладу доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, чи осіб, що їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії мають право входити представники органів громадського самоврядування, адміністрації навчального закладу, профспілкового комітету.

4.12 Очолює раду навчального закладу голова, який обирається шляхом голосування із складу ради.

Головою ради не можуть бути директор навчального закладу чи його заступники. Голова ради може бути членом педагогічної ради навчального закладу.

Для вирішення поточних питань рада навчального закладу може створювати постійні чи тимчасові комісії. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою навчального закладу.

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

4.13 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 забезпечення навчально-виховному процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у навчальному закладі;
- сприяння духовному та фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.14. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів навчального закладу;
- вносить пропозиції адміністрації навчального закладу щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формування мережі класів навчального закладу з обґрунтуванням їх доцільності;

- 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», нагородження учнів (вихованців) похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивчені окремих предметів»;

- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості та потреби учнів, тенденції розвитку суспільства та держави;

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

- представники ради навчального закладу мають право брати участь у засіданнях атестаційної комісії з питань присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам навчального закладу;

- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- може виступати ініціатором проведення благодійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

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

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, залучає громадськість, батьків, осіб, що їх замінюють, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- розподіляє та контролює кошти фонду загальнооб'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків, або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду навчального закладу та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням та медичним обслуговуванням дітей у навчальному закладі;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

- може створювати постійні чи тимчасові комісії. Склад комісій та зміст їх роботи визначається радою;

- вносить пропозиції щодо морального чи матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

4.15 У навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада.

4.16 Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності дошкільної та загальної середньої освіти, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.17 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, що спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів;

- зміцнення навчальної, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази навчального закладу;

- організація змістового дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців).

4.18 До складу піклувальної ради навчального закладу можуть входити представники місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окрім громадян, в тому числі іноземні.

Члени піклувальної ради навчального закладу працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора навчального закладу.

4.19. Кількість засідань піклувальної ради визначається їх доцільністю, але їх кількість не може бути менше як чотири засідання протягом року.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймаються простою більшістю голосів та в 7-ми денний термін доводяться до відома колективу навчального закладу, учнів, батьків, осіб, що їх замінюють, громадськості. Виконання рішень піклувальної ради організовується її членами.

4.20. Очолює піклувальну раду голова, що обирається з членів піклувальної ради шляхом голосування. Шляхом голосування обирається заступник та секретар піклувальної ради.

4.21. Голова піклувальної ради навчального закладу скликає і координує роботу ради, готовує та проводить засідання, затверджує рішення ради, визначає функції всіх членів ради, представляє піклувальну раду навчального закладу в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

4.22 Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміщення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної бази навчального закладу;
- заливати не заборонені законодавством додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу;
- створювати комісії, ініціативні групи з числа представників громадськості, педагогічного колективу, батьків, осіб, що їх замінюють, представників учнівського самоврядування.

V. Матеріально-технічна база

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

5.2 Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

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

5.4. 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.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із приміщень дошкільних груп, навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залів, бібліотеки,

архіву, медичного, методичного і комп'ютерного кабінетів, кабінету приміщення для технічного та допоміжного персоналу тощо.

5.6. Навчальному закладу за рішенням 10 сесії Хмельницької міської ради № 25 від 07.07.2003 року № 25 виділена земельна ділянка площею 0,8475 га, видано Державний реєстр діяльності неприбуткових організацій № I-XM № 002262. На земельній ділянці розміщаються спортивні та інші майданчики, господарські будівлі.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1 Навчально-виховне об'єднання № 23 м. Хмельницького утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.2. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до його кошторису.

6.3 Джерелами фінансування навчального закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. 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.

6.6. Звітність про діяльність навчального закладу ведеться відповідно до чинного законодавства.

6.7 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 (платежної лінійки).

За рахунок спеціальних коштів навчального закладу можуть преміюватися працівники та учні відповідно до Положення про преміювання.

За розвиток мережі платних послуг навчального закладу може проводиться доплата, надбавка, премія за рахунок здійснення 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 директором навчального закладу.

6.8. Навчальний заклад може надавати в оренду приміщення, що не використовуються для проведення навчально-виховної роботи або інші приміщення (актова чи спортивна зала) в позанавчальний час, відповідно до чинного законодавства.

6.9. Навчальному закладу заборонено здійснювати діяльність з отриманих доходів (прибутків) або їх частини між засновником, працівниками та іншими особами з ними особами (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

6.10. У разі припинення своєї діяльності (зупинки, злиття, поділу, приєднання або перетворення) навчальний заклад всі свої активи повинен передати іншій або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду зі збереженням земельного підприємства міського бюджету.

6.11. Доходи (прибутки) навчального закладу застосовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (шкіль, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

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, Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради та засновник.

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 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 навчального закладу, проводяться його засновником відповідно до норм чинного законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

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

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

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

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

Директор

навчально-виховного об'єднання № 23



М.В. Стократна

М. Стократна

---- ницький, Хмельницька область, Україна

Двадцятого червня дві тисячі сімнадцятого року

Я, Кот М.О., приватний нотаріус Хмельницького міського нотаріального округу Хмельницької області, засвідчую справжність підпису **СТОКРАТНОЇ** Марини Володимирівни, який зроблено у моїй присутності.

Особу СТОКРАТНОЇ Марини Володимирівни, яка підписала цей документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №2660

Стягнуто плати за домовленістю

Згідно ст. 31 Закону України «Про нотаріат»

Приватний нотаріус

M.O. KOT



відповідь, якщо ви звернешся до мене —
така ж відповідь буде. Ідея — відповідь
на питання, якщо ви звернешся до мене —
така ж відповідь буде. Ідея — відповідь
на питання, якщо ви звернешся до мене —
така ж відповідь буде. Ідея — відповідь
на питання, якщо ви звернешся до мене —
така ж відповідь буде. Ідея — відповідь
на питання, якщо ви звернешся до мене —
така ж відповідь буде. Ідея — відповідь
на питання, якщо ви звернешся до мене —
така ж відповідь буде. Ідея — відповідь

— відповідь на питання, якщо ви звернешся
до мене — відповідь на питання, якщо ви звернешся

— відповідь на питання, якщо ви звернешся

