



УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Про зміну назви та типу комунального закладу „Ізмаїльська загальноосвітня школа-інтернат І-ІІ ступенів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування”, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, повноваження з управління яким делеговано обласній державній адміністрації

Відповідно до статті 43 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 18 Закону України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”, Закону України „Про реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців”, постанови Кабінету Міністрів України від 28 квітня 1999 року № 717 „Про Положення про ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою”, Положення про дитячі будинки і загальноосвітні школи-інтернати для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21 вересня 2004 року № 747/460, та наказу Міністерства освіти і науки України від 17 лютого 2004 року № 120 „Про назви, печатки, штампи, вивіски загальноосвітніх навчальних закладів”, з метою забезпечення поглибленого вивчення програми фізичної та допризовної підготовки юнаків обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву та тип комунального закладу „Ізмаїльська загальноосвітня школа-інтернат І-ІІ ступенів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування” на комунальний заклад „Ізмаїльська спеціалізована школа-інтернат - військово-морський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою”.

2. Затвердити Статут комунального закладу „Ізмаїльська спеціалізована школа-інтернат - військово-морський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою” у новій редакції (додається).

3. Доручити керівнику комунального закладу у місячний строк здійснити заходи щодо реєстрації нової редакції статуту відповідно до чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань освіти, наукової діяльності, молодіжної політики та спорту.

Голова обласної ради

М.В. Пундик

20 травня 2011 року
№ 151-VI

Додаток
до рішення обласної ради
від 20 травня 2011 року
№ 151-VI

„ЗАТВЕРДЖЕНО”
рішенням Одеської обласної ради
від 20 травня 2011 року
№ 151-VI

Голова обласної ради
_____ М.В. Пундик

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
“ІЗМАЇЛЬСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА
ШКОЛА-ІНТЕРНАТ –
ВІЙСЬКОВО-МОРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З
ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО- ФІЗИЧНОЮ
ПІДГОТОВКОЮ”
(у новій редакції)**

Одеса 2011 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД “ІЗМАЇЛЬСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА – ІНТЕРНАТ- ВІЙСЬКОВО-МОРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО - ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ ” (далі – Заклад) є об’єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює управління освіти і науки Одеської облдержадміністрації (далі – галузеве управління). Галузеве управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює галузеве управління та управління обласної ради з майнових відносин (далі - уповноважений орган Власника).

1.4. Найменування Закладу:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД „ІЗМАЇЛЬСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА – ІНТЕРНАТ – ВІЙСЬКОВО-МОРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ”

скорочене – КЗ “ІЗМАЇЛЬСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА – ІНТЕРНАТ – ЛІЦЕЙ”.

1.5. Місцезнаходження Закладу: Україна, 68603 Одеська область, м. Ізмаїл, вул. Нахімова, 407, тел. (04841) 7-08-40, 7-08-73.

1.6. Заклад є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим управлінням та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському, адміністративному та третейському судах. Заклад має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.7. У своїй діяльності Заклад керується чинним законодавством України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, наказами галузевого управління та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом і погодженими планами роботи.

1.8. Заклад є неприбутковим та фінансується з бюджету.

1.9. Заклад має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.10. Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.11. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

- 1.12. Заклад має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань закладів в Україні та за її кордонами.
- 1.13. Заклад, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.
- 1.14. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Закладу.
- 1.15. Заклад додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з галузевим управлінням, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.
- 1.16. Заклад веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.
- 1.17. Заклад повинен заздалегідь узгоджувати з галузевим управлінням щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Закладу повинні бути затвердженими його керівником, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.
- 1.18. Заклад щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому управлінню та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим управлінням планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад створений з метою соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Головною метою Закладу є забезпечення та створення умов для проживання, різнобічного розвитку, виховання, здобуття певного рівня освіти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та створення умов для навчання і виховання з поглибленим вивченням програми допризовної, фізичної підготовки в обсязі державних стандартів ліцеїстів.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- забезпечення прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на соціальний захист;
- забезпечення реалізації права громадян на 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 свідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів 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 вихованця, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для здобуття ліцеїстами загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- створення системи реалізації особистісного орієнтованого підходу до вихованців в умовах інноваційного освітнього середовища (із пізнавальним, оздоровчим, культурологічним і соціальним напрямками);
- сприяння засвоєнню вихованцями норм громадянської етики та загальнолюдської моралі, особистісного спілкування, основ гігієни, початкових трудових навичок;
- забезпечення набуття ліцеїстами знань і навичок з військової, фізичної підготовки, рання військова орієнтація молоді і цілеспрямована підготовка кандидатів для вступу до військових та навчальних закладів інших силових структур України.

2.3. Предметом діяльності Закладу є:

- навчання, виховання, утримання та розвиток дітей, які будуються на принципах доступності, свободи від політичних, громадських і релігійних об'єднань;
- розумове, моральне, фізичне та естетичне виховання;
- забезпечення повної реалізації здібностей дитини, її всебічного розвитку, органічного змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості, прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

2.4. Заклад може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим управлінням та уповноваженим органом Власника.

2.6. Заклад формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим управлінням, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.7. Заклад має право в межах узгоджених планових завдань направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.8. Заклад має право установлювати, крім державної, за узгодженням з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України і Міністерством оборони України, військово-морську символіку закладу й атрибутику: прапор, емблему, гімн, клятву ліцеїста, нарукавний шеврон.

3. МАЙНО ЗАКЛАДУ

3.1. Майно Закладу належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Закладом на праві оперативного управління.

3.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

3.3. Майно, яке придбав чи отримав Заклад, внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

3.4. Майно Закладу не може бути передано в оренду, безкоштовне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого управління та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Закладу проводиться також лише за згодою галузевого управління та погодженням уповноваженого органу Власника.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

- прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;
- визначення основних напрямків діяльності Закладу;
- прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;
- прийняття рішень про призначення керівника Закладу, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього Статуту.

4.2. Заклад визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим управлінням. Галузеве управління контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Закладу, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Закладу.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Закладом здійснює керівник, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладена угода головою обласної державної адміністрації (далі - Наймач).

4.4. Керівник може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

4.5. Керівник підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому управлінню з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством.

4.6. Керівник, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Закладу на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Заклад завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Керівник в межах узгоджених з галузевим управлінням планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Закладу за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції галузевого управління, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

4.8. Керівник за згодою галузевого управління та обов'язковим погодженням з уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Закладу або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.9. Керівник навчального Закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- забезпечує дотримання вимог законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- організовує і спрямовує роботу вчителів, вихователів і медичних працівників з вивчення дитини, здійснення єдності навчально-виховного процесу, лікувально-відновлювальної та корекційної роботи;
- створює необхідні умови для участі ліцеїстів та учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;

- затверджує щоденний режим роботи, який забезпечує правильне поєднання навчання, праці, відпочинку, дотримуючись охоронно-педагогічного режиму;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- приймає на посади і звільняє від займаних посад працівників;
- відповідає за якість підготовки ліцеїстів і направлення їх для вступу до вищих навчальних закладів єдиної системи військової освіти;
- здійснює зв'язок з дошкільними навчальними закладами відповідного типу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

4.10. Заклад за узгодженням з галузевим управлінням визначає власну структуру та встановлює штатний розпис відповідно до вимог чинного законодавства.

4.11. На вимогу галузевого управління або уповноваженого органу Власника, Заклад у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4.12. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори, що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори Закладу є правомочними, якщо на них присутні не менше двох третин учасників навчально-виховного процесу. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від присутніх на зборах.

Загальні збори обирають раду Закладу та голову ради, встановлюють строк її повноважень, заслуховують звіт начальника ліцею-інтернату про здійснення керівництва ліцеєм-інтернатом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

Загальні збори:

- заслуховують звіт керівника про роботу, дають йому оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

4.13. У Закладі створюється постійно діючий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник Закладу. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

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

4.15. У період між загальними зборами діє рада Закладу, діяльність якої регулюється цим статутом.

До ради Закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, ліцеїстів та учнів, батьків, осіб, які замінюють батьків, та громадськості. Представники в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами Закладу.

Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів Закладу, затверджує правила внутрішнього розпорядку, режим роботи, розглядає питання здобуття початкової, середньої та повної загальної середньої освіти вихованців, підтримки ініціативи щодо вдосконалення системи навчання і виховання вихованців, дослідно-експериментальної роботи педагогів, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету Закладу, розподілу фонду загального обов'язкового навчання, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу:

- затверджує режим роботи Закладу;

4.16. У Закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти Піклувальна рада, батьківський комітет, учнівський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, положення про які розробляються відповідно до чинного законодавства України.

Склад Піклувальної ради обирається на загальних зборах Закладу і формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян.

Піклувальна рада Закладу вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників Закладу тощо.

4.17. Учнівські збори Закладу - колективний орган учнівського самоврядування.

Учнівські збори Закладу (класу, роти, взводу):

- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування Закладу;

- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу Закладу.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Комплектування Закладу учнями 1-9 класів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, здійснюється протягом календарного року. Переведення вихованців з одного інтернатного закладу до іншого проводиться з 1 вересня поточного року до 30 травня наступного року.

У класи ліцею (крім останнього року навчання) зараховуються юнаки і дівчата, що мають базову загальну середню освіту на основі вступних випробувань, згідно з Правилами прийому до ліцеїв з посиленою військово-фізичною підготовкою, затвердженими Міністерством освіти і науки України та Міністерством оборони України та статуту даного Закладу.

5.2. Наповнюваність класів Закладу, поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з Нормативами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.02.2002р.№128, зареєстрованими Міністерством юстиції України 06.03.2002 за № 229/6517.

5.3. До Закладу приймаються:

- діти-сироти;
- діти, відібрані у батьків за рішенням суду;
- діти, батьки яких позбавлені батьківських прав чи (або) засуджені, перебувають під арештом у період слідства, визнані недієздатними, перебувають на тривалому лікуванні, а також батьків, місце перебування яких невідомо, чи з інших причин не беруть участі в утриманні та вихованні своїх дітей;
- підкинуті та безпритульні діти, які перебували в притулках для неповнолітніх, центрах соціально-психологічної реабілітації дітей;
- діти, які втратили зв'язок з біологічними батьками;
- діти з кризових сімей.

До ліцейських класів приймаються :

- діти-сироти;
- діти, позбавлені батьківського піклування;
- діти, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків;
- діти учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС;
- діти учасників бойових дій;
- діти, які проживають на територіях, віддалених від загальноосвітніх навчальних закладів;
- діти інших соціально незахищених категорій, які потребують державної підтримки, та діти, які виявили бажання навчатися в ліцеї – інтернаті, фізично здорові та успішно пройшли конкурсний відбір.

Діти сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, Закладу, які мають бажання навчатися в ліцеї і отримали свідоцтво про базову середню освіту, гідні за станом здоров'я, зараховуються до ліцею без вступних іспитів за підсумками співбесіди.

5.4. Вихованці шкільного віку, що проживають у Зкладі, мають право навчатися у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів та форм власності.

5.5. Зарахування дітей до Закладу проводиться наказом директора на підставі таких документів:

- направлення (путівки) відповідного органу управління освітою, на підставі рішення органу виконавчої влади або місцевого самоврядування за місцем проживання (перебування) дитини;
- свідоцтва про народження дитини або іншого документа, що засвідчує вік дитини, за відсутності свідоцтва;
- відповідних медичних документів про стан здоров'я;
- документів про освіту (для дітей шкільного віку);

- результату обстеження дитини, виданого відповідною психолого-медико-педагогічною комісією (консультацією);
- акта первинного обстеження умов життя дитини;
- відомостей про батьків або осіб, які їх замінюють (копії свідоцтва про смерть батьків, хворобу, розшук батьків, вирок або рішення суду та інші документи, що підтверджують відсутність батьків або неможливість виховання ними своїх дітей);
- довідки про наявність і місце проживання братів, сестер та інших близьких родичів;
- опису належного дитині майна, відомостей про осіб, які відповідають за його збереження;
- документів про наявність та закріплення житлової площі за дитиною;
- документів про успадкування житлової площі та майна;
- довідки з пенсійного фонду про призначення пенсії дитині, пенсійної книжки, копії ухвали суду про стягнення аліментів;
- ідентифікаційного коду дитини;
- повідомлення про взяття дитини на первинний облік органом опіки і піклування;
- страхового свідоцтва про обов'язкове особисте державне страхування відповідно до чинного законодавства;
- ощадної книжки дитини.

Зарахування до ліцейних класів (для дітей, які мають батьків або піклувальників)

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють,
- свідоцтва про народження,
- відповідних медичних документів,
- документів про освіту, результати обстеження кандидата на вступ,
- довідка з місця проживання,
- ідентифікаційний код,
- документи, що підтверджують приналежність до соціально незахищеної категорії.

5.6. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. В плані роботи відображені найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи розвитку.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених чинним законодавством України, із конкретизацією варіативної частини з поглибленим вивченням англійської мови та правознавства. Робочий навчальний план затверджується галузевим управлінням.

Допризовна підготовка ліцеїстів проводиться відповідно до Програми допризовної підготовки ліцеїстів з посиленою військово-фізичною підготовкою.

5.7. Відповідно до робочого навчального плану Закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф відповідно до чинного законодавства, 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.

5.8. Заклад здійснює навчально-виховний процес за семестровою формою навчання.

5.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі уроків.

5.10. Навчальні заняття у Закладі розпочинаються і закінчуються згідно з наказами відповідно до чинного законодавства.

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

5.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних норм та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом, радою Закладу і затверджується директором Закладу. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у 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 обдарувань.

5.13. Тривалість уроків у Закладі становить для першого класу 35 хвилин, для інших класів - 45 хвилин. Тривалість перерви між уроками встановлюється із урахуванням необхідності організації активного відпочинку і харчування учнів – 10 хвилин.

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

5.15. У Закладі визначення рівня досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

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

5.17. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державна підсумкова атестація.

5.18. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою відповідно до чинного законодавства

5.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим відповідно до чинного законодавства .

5.20. Структура навчального року за семестрами, а також тривалість навчального тижня встановлюються ліцеєм-інтернатом в межах часу, передбаченого навчальним планом, і може змінюватися згідно з рішенням Міністерства освіти і

науки, молоді та спорту України, управління освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації.

5.21. Заклад може реалізовувати освітні програми і надавати освітні платні послуги на договірній основі згідно з ліцензією, відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 року № 38.

5.22. Вступникам, зарахованим до ліцейних класів, наказом директора Закладу, присвоюється звання «ліцеїст» і видається посвідчення встановленого зразка.

5.23. Наказом директора Закладу на посади старших груп – командирів відділень і старост класів – заступників командирів взводів у ліцейних класах призначаються кращі за організаторськими здібностями, поведінкою та навчанням ліцеїсти, яким присвоюються спеціальні звання: командиру відділення – «віце-старшина 2 статті», заступникові командира взводу – «головний віце-старшина».

5.24. Кількість класів (взводів), погоджується з Власником та галузевим управлінням. Кількість обслуговуючого персоналу встановлюється відповідно до затвердженого штатного розпису.

5.25. Протягом навчального року ліцеїсти навчального закладу перебувають в Закладі цілодобово. Допускається проживання категорії дівчат – ліцеїстів за межами навчального закладу (м. Ізмаїл).

5.26. Ліцеїсти мають право на звільнення за межі ліцею у вихідні та святкові дні, якщо не мають дисциплінарного стягнення «позбавлення чергового звільнення з розташування ліцею», а також не мають оцінок навчального рівня знань (1,2,3 бали) і порушень дисципліни.

Термін навчання в ліцеї складає 2 роки і розподіляється на 2 курси: перший курс – 10 класи, другий - 11 класи.

5.27. Ліцеїсти першого курсу, що мають за підсумками року бали початкового рівня (1,2,3 бали) по одному – двох предметах, складають екзамени з цих предметів (крім допризовної і фізичної підготовки) у терміни, установлені директором (начальником) ліцею, але не пізніше двох тижнів після початку нового навчального року. Ліцеїсти, які не здали ці іспити хоча б з одного предмету, відраховуються із ліцею після розгляду на педагогічній раді і направляються для продовження навчання в загальноосвітні навчальні заклади за місцем мешкання батьків або осіб, які їх замінюють. При наявності річних балів початкового рівня (1,2,3 бали) з допризовної або фізичної підготовки ліцеїст відраховується із ліцею без здачі іспитів.

5.28. Ліцеїсти 2-го курсу, які за підсумками 1-го семестру мають бали початкового рівня (1,2,3 бали) з двох та більше предметів, до вищих військових навчальних закладів не направляються.

5.29. За рішенням педагогічної ради, оцінки з поведінки у Закладі виставляються за семестр, навчальний рік: зразкова, добра, задовільна, незадовільна. У документі про освіту (атестат, свідоцтво) оцінка з поведінки не виставляється.

5.30. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні заняття, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів вихованців, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

5.31. Навчання у Закладі завершується державною підсумковою атестацією, за результатами якої видаються документи про освіту відповідного зразка,

затвердженого Кабінетом Міністрів України, нагрудний знак і посвідчення про закінчення військово-морського ліцею.

5.32. Звільнення вихованців від випускних екзаменів проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

5.33. У вихованні і навчанні ліцеїстів використовуються різноманітні форми і методи проведення класних і позакласних занять, що забезпечують виховання в них високих моральних і вольових якостей, постійної готовності до захисту Батьківщини, розвитку розумових здібностей, навичок самостійної роботи, вміння використовувати отримані знання на практиці.

5.34. У ході навчально-виховної роботи проводяться факультативні та гурткові заняття загальноосвітнього і військово-прикладного характеру, спортивні змагання, екскурсії у військові частини, військово-навчальні заклади, музеї тощо.

5.35. Учня Закладу, які закінчили певний ступінь, видається відповідний документ про освіту;

- по закінченні початкової школи – табель успішності;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

6. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

- учні, ліцеїсти;

- керівники;

- педагогічні працівники;

- психолог, соціальний педагог, логопед, бібліотекар.

6.2. Права і обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. Учні мають право:

- на вибір факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Закладу;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

- обирати для себе вищий військовий або цивільний навчальний заклад, в якому б хотіли в подальшому навчатись і отримувати допомогу в оформленні документів для вступу до цих закладів.

6.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

Крім того, ліцеїсти зобов'язані:

- наполегливо оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- бути дисциплінованим, чесним і правдивим, не допускати негідних вчинків самому та утримувати від них товаришів, виявляти нетерпимість до порушників дисципліни і встановленого порядку;
- виявляти повагу до командирів, учителів, старшин, суворо додержуватись правил військової ввічливості, етики та військового вітання;
- безумовно виконувати накази і розпорядження командирів і начальників (від командира відділення і вище), що не виходять за межі їхніх службових повноважень;
- мати охайний зовнішній вигляд, постійно бути за формою одягненим, додержувати правил особистої та громадської гігієни;
- повсякденно загартовувати своє здоров'я, виховувати волю і характер, готуватися до перенесення труднощів військової служби, регулярно займатися спортом, брати активну участь у спортивно-масовій роботі;
- дорожити честю свого взводу, роти, Закладу, бути зразком високої культури, скромності і витримки, берегти честь ліцеїста, захищати свою і поважати гідність інших учнів школи і людей, завжди пам'ятати, що за їх поведінкою судять не лише про них, але і про весь Заклад;
- зміцнювати дружбу в колективі, підтримувати добрі товариські стосунки з товаришами, допомогати їм словом і ділом;
- знаходячись за межами ліцею, поводитися з гідністю і честю, не допускати порушень громадського порядку і негідних вчинків;
- про все, що сталося з ним і стосується виконання ним службових обов'язків, та про зроблені йому зауваження доповідати своєму безпосередньому начальникові.

Ліцеїстам забороняється порушувати вимоги законодавства України, встановлений в ліцеї порядок, самовільно виходити за межі ліцею, без дозволу начальника ліцею бути відсутнім на уроках, вживати і приносити на територію ліцею спиртні напої, вживати і зберігати тютюнові вироби та наркотичні речовини, а також запалюючи засоби, висловлюватись нецензурно, вступати в суперечки зі старшими, ображати один одного як словесно, так і фізично, порушувати правила безпеки на уроках і при виконанні робіт, псувати майно ліцею, порушувати встановлену у ліцеї форму одягу.

6.5. За невиконання обов'язків, порушення Статуту на ліцеїстів можуть накладатися такі стягнення:

- зауваження;
- догана;
- сувора догана;
- позбавлення чергового звільнення з розташування ліцею;
- призначення поза чергою в наряд на роботу – до 5 нарядів;
- позбавлення спеціального звання «віце-старшина 2 статті», «віце-головний старшина»;
- відрахування із ліцею.

6.6. Ліцеїст може бути відрахованим із ліцею:

- а) за власним бажанням;
- б) за станом здоров'я;
- в) за систематичну неуспішність;
- г) за незадовільну фізичну підготовку;
- д) за недисциплінованість:
- систематичне куріння та збереження тютюнових виробів;
- самовільне залишення ліцею;
- вживання спиртних напоїв або їх збереження;
- крадіжку державного або особистого майна;
- зберігання та вживання наркотичних речовин;
- приниження людської гідності товаришів;
- свідоме псування чужого майна.

6.7. За успіхи в навчанні для вихованців установлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- оголошення подяки;
- зняття раніше накладеного дисциплінарного стягнення;
- надання одного додаткового звільнення із розташування ліцею позачергово;
- надання додаткової канікулярної відпустки терміном до 3 діб;
- повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, чи навчального закладу, у якому ліцеїст навчався до вступу в ліцей, про зразкове виконання ним обов'язків і про отримані заохочення;
- нагородження грамотою або цінним подарунком;
- нагородження вихованця його фотокарткою, знятою біля розгорнутого Прапора ліцею;
- занесення прізвища вихованця в Книгу пошани ліцею;
- нагородження заохочувальними відзнаками;
- призначення стипендії.

6.8. Для підвищення ефективності навчально-виховної роботи ліцей підтримує постійний зв'язок з випускниками, що навчаються у вищих навчальних закладах єдиної системи військової освіти, і їхніми керівниками.

6.9. Командири відділень, заступники командирів взводів також мають право:

- видавати накази і розпорядження, що обумовлені виконання ними своїх обов'язків;
- вимагати від підлеглих дотримання дисципліни і порядку;
- заохочувати і накладати стягнення на підлеглих згідно з наданими правами.

Командири відділень, заступники командирів взводів зобов'язані:

- постійно працювати над собою, своєю поведінкою і старанністю подавати підлеглим приклад зразкового виконання службових обов'язків;
- підтримувати дисципліну і порядок у підрозділі, не залишати без уваги жодного дисциплінарного правопорушення;
- піклуватися про підлеглих, ставитись до них з повагою, знати їх потреби, вимагати від них дотримання дисципліни і порядку;
- знати прізвище, ім'я кожного підлеглого, день народження, особисті якості і захоплення, родинний стан, успіхи і недоліки в навчанні і дисципліні;
- стежити за дбайливим ставленням підлеглих до державного майна;
- стежити за виконанням розпорядку дня, чистотою і внутрішнім порядком у взводі (відділенні), справністю обмундирування і взуття підлеглих, їхнім своєчасним ремонтом і просушуванням, додержання підлеглими правил особистої гігієни і носіння військової форми одягу, правил безпеки на заняттях;
- проводити ранковий огляд підлеглих;
- постійно знати, де перебувають і що роблять підлеглі; вчасно доповідати по команді про захворювання, скарги й прохання підлеглих, заохочення, провини і накладені стягнення.

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

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

6.12. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності; самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

6.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
 - готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

6.14. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого відповідно до чинного законодавства.

6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого галузевим управлінням.

7.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти Власника;
- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб, інші джерела передбачені законодавством України.

7.3. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

8.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника із Закладом згідно з чинним законодавством України.

8.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Закладу та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

8.3. Заклад в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) або ліквідації на підставі рішення власника, в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Закладу до його правонаступника.

9.2. Ліквідація Закладу здійснюється:

- за рішенням Власника;

- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

9.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

9.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Закладу, а повноваження керівника припиняються.

9.5. Заклад є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Закладу протягом усього періоду його функціонування.

10.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

10.3. Цей Статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник
управління освіти і науки
Одеської
облдержадміністрації

_____ А.Л. Ткачук

“ _____ ” _____ 2011 р.

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник
управління обласної
ради з майнових відносин

_____ О.М. Єремиця

“ _____ ” _____ 2011 р.