



У К Р А І Н А  
О Д Е С Ь К А О Б Л А С Н А Р А Д А

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про зміну назви комунального закладу «Котовська загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування»**

Відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Указу Президента України від 25 серпня 2015 року № 501/2015 «Про затвердження Національної стратегії у сфері прав людини» з метою забезпечення належного рівня доступу до освіти, її якості та конкурентоспроможності в нових економічних і соціокультурних умовах дітям – сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, та дітям із сімей, які потребують соціального захисту та допомоги, обласна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Змінити назву комунального закладу «Котовська загальноосвітня школа-інтернат I-II ступенів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування» на комунальний заклад «Подільська спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів – ліцей інформаційних технологій».
2. Затвердити статут комунального закладу «Подільська спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів – ліцей інформаційних технологій» у новій редакції (додається).
3. Доручити керівнику комунального закладу здійснити заходи щодо реєстрації статуту у новій редакції 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

А.І. Урбанський

20 жовтня 2016 року  
№ 253-VII

Додаток  
до рішення обласної ради  
від 20 жовтня 2016 року  
№ 253-VII

Затверджено  
Рішенням Одеської обласної ради  
від 20 жовтня 2016 року  
№ 253-VII  
Голова обласної ради

\_\_\_\_\_ А.І. Урбанський

## **С Т А Т У Т**

### **КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПОДІЛЬСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІІ СТУПЕНІВ – ЛІЦЕЙ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

(нова редакція)

м. Одеса, 2016 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОДІЛЬСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІІ СТУПЕНІВ – ЛІЦЕЙ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ» (далі – заклад) є об'єктом 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 Департамент освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації (далі – орган управління). Орган управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

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

1.4. Найменування Закладу –  
повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОДІЛЬСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІІ СТУПЕНІВ – ЛІЦЕЙ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»;

скорочене – КЗ «ПОДІЛЬСЬКА ШКОЛА-ІНТЕРНАТ-ЛІЦЕЙ».

1.5. Місцезнаходження Закладу: Україна, 66303 Одеська область, м. Подільськ, вул. Бочковича.

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 органом управління та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді. 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, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами органу управління та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом і 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 органом управління, 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 органом управління щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Закладу повинні бути затвердженими її 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 органу управління та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених з органом управління планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний термін 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 забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, соціально-психологічну реабілітацію, корекцію пізнавальної діяльності, фізичний розвиток, формування навичок просторового, соціально-побутового орієнтування, підготовку до самостійного життя.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- реалізація права дітей, які потребують соціальної допомоги, на загальну середню освіту, розвиток їх природних здібностей;
- забезпечення всебічного розвитку, фізичного, соціального та психічного здоров'я вихованців;
- створення сприятливих умов для проживання дітей, їх навчання та виховання;
- забезпечення соціального захисту, медико-психолого-педагогічної орієнтації та соціальної адаптації вихованців;

- реалізація прав вихованців на належні умови проживання, різнобічного розвитку, виховання, здобуття певного рівня освіти, професійної орієнтації та підготовки їх до самостійного життя та праці;
- розвиток природних здібностей і обдарувань дитини, формування вільної, гармонійно розвиненої особистості;
- виховання громадянина України, сприяння засвоєнню вихованцями норм громадської етики та загальнолюдської моралі особистісного спілкування, основ гігієни, початкових трудових навичок;
- 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 поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права 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 засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- підготовка підростаючого покоління до повноцінної плідної життєдіяльності інформаційному суспільстві, підвищення якості, доступності та ефективності навчально-виховного процесу;
- формування інформаційної культури учнів та педагогів.

2.3. Предметом діяльності Закладу є навчання, виховання, утримання та розвиток дітей, які будуються на принципах:

- колективної спрямованості;
- гуманізму, демократії, доступності і рівності можливостей для кожної дитини в повній реалізації її здібностей;
- пріоритетності загальнолюдських цінностей над політичними та класовими інтересами;
- органічного зв'язку з національною культурою, історією, традиціями;
- незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій;
- світського та наукового характеру освіти;
- диференційованого підходу у навчанні та вихованні;
- поєднанні державного управління з громадським самоуправлінням.

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 на такі послуги повинні бути узгодженими з органом управління та представником Власника.

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

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

2.8. Для забезпечення виконання накладених на заклад завдань, зобов'язань заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

### **3. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

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

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

### **4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

4.1.2. визначення основних напрямків діяльності Закладу;

4.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

4.1.4. прийняття рішення 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 органом

управління. Орган управління контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Закладу, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів і видатків Закладу.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Законом здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі – Наймач).

4.4. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до рішення обласної ради з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

4.5. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та органу управління 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 чинного законодавства.

4.6. Директор, 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. Директор в межах узгоджених з органом управління 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 органу управління, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

4.8. Директор за згодою органу управління та обов'язковим погодженням уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу 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. Заклад за узгодженням з органом управління визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

4.10. На вимогу органу управління або уповноваженого органу Власника Закладу у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

## **5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

5.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що

регулюють трудові відносини працівника з Закладом згідно чинного законодавства України.

5.2. 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.

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

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

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

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених галузевим Міністерством, із конкретизацією варіативної частини. Робочий навчальний план затверджується галузевим управлінням.

5.2. Відповідно до робочого навчального плану Закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф галузевого Міністерства 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.

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

5.4. Зарахування учнів до початкової та основної школи Закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або клопотань (розпоряджень, рішень) відповідних органів опіки і піклування, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти.

До спеціалізованих та ліцейних класів Закладу зарахування здійснюється на конкурсній основі, приймаються талановиті та обдаровані діти із сіл, селищ, міст Одеської області та міста Одеси.

Правила конкурсного приймання розробляються адміністрацією Закладу з врахуванням вимог «Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів)», ухвалюються на засіданні педагогічної ради Закладу та затверджуються директором за погодженням з галузевим управлінням.



У конкурсному відборі беруть участь діти (учні) незалежно від місця проживання. Для участі в конкурсі батьки або особи, які їх замінюють, подають особисту заяву. Конкурсні випробування можуть проводитись лише після закінчення навчального року (але не пізніше, ніж за два тижні до початку наступного навчального року).

Першочергово (за співбесідою) 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;
- діти, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків;
- діти учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС;
- діти учасників бойових дій;
- діти учасників АТО;
- діти з сімей, в яких не створені належні умови для виховання та утримання (соціально не захищені категорії).
- діти, які проживають на територіях, віддалених від загальноосвітніх навчальних закладів.

До ліцейних класів поза конкурсом (за результатами співбесіди) зараховуються діти соціально незахищених категорій, які потребують державної підтримки та діти - сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО, які мають бажання навчатися в ліцеї і отримали свідоцтво про базову середню освіту.

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

5.6. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі уроків.

5.7. Навчальні заняття у Закладі розпочинаються і закінчуються згідно нормативних актів галузевого Міністерства.

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

5.9. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом 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.

5.10. Тривалість уроків у Закладі становить: 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з галузевим управлінням та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

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

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

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

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

5.16. 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.

5.17. Учням, які закінчили певний ступінь Закладу, видається відповідний документ про освіту.

## **6. УЧАСТНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

- учні (вихованці) 1 -11 класів;
- адміністрація;
- педагогічні та медичні працівники;
- практичний психолог, бібліотекар, соціальний педагог, юрист;
- обслуговуючий персонал та інші спеціалісти, представники громадськості.

6.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством 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.

#### 6.4. Учні (вихованці) 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 законодавства, моральних, етичних норм; брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.5. Педагогічними працівниками Закладу можуть 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.

6.6. 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.

6.7 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.

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

6.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим галузевим Міністерством, доводити результати навчальних досягнень до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють;
- 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 в учнів повагу до батьків, жінки, 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.

6.10. Директор 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 охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та
- протипожежних норм, техніки безпеки;
- створює необхідні умови для участі 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;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, педагогічними працівниками та загальними зборами, органом управління, Власником.

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

#### 6.11.1. Загальні збори:

- заслуховують звіт директора про роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

6.12. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

#### 6.12.1. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

#### 6.12.2. 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;
- питання морального та матеріального заохочення учнів і працівників навчального закладу.

6.12.3. 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.

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

6.13. Учнівські збори Закладу – колективний орган учнівського самоврядування. Основною структурною ланкою Закладу є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань Закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

6.14. В Закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

6.15. 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 галузевого Міністерством.

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

6.17. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до галузевого управління, керівництва Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати честь і гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

6.19. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

6.20. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватись Статуту Закладу, виконувати накази директора та рішення органів громадського самоврядування Закладу, захищати учнів (вихованців) від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

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

7.2. Ліквідація Закладу здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

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

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

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

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

«Погоджено»  
Департамент освіти і науки  
Одеської обласної  
державної адміністрації  
\_\_\_\_\_ Н.О. Стельмах

«Погоджено»  
Управління обласної ради  
з майнових відносин  
\_\_\_\_\_ В.В.Лунгул



Пронумеровано та пронумеровано  
15 аркушів

Т.в.о. директора Департаменту

Н.О. Стельмах