

ЗАРЕЄСТРОВАНО
виконавчим комітетом
Миколаївської міської ради
від « 22 » 12 2011 р.

Реєстраційний № 151105000700197

Ідентифікаційний код

Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Миколаївської
обласної ради
від 23 вересня 2011 року № 31



СТАТУТ

Миколаївської загальноосвітньої школи-інтернату І-ІІІ ступенів № 3 Миколаївської обласної ради

м.Миколаїв

2011 рік

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Миколаївська загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів № 3 Миколаївської обласної ради (далі - Заклад) - це загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів, що забезпечує реалізацію права дітей, які потребують соціальної допомоги, на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Заклад є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі - Власник).

Орган управління Закладом: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі - Орган управління).

1.3. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», інших законів, постанов Кабінету Міністрів України, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Положення про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 червня 2003 року № 363, інших нормативно-правових актів, рішень Миколаївської обласної ради та цього Статуту.

Розділ 2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування Закладу:

повне: Миколаївська загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів № 3 Миколаївської обласної ради;

скорочене: Миколаївська ЗОШ №3.

2.2. Місцезнаходження Закладу:

вул. 1 Слобідська, 74,

м. Миколаїв,

54055.

Розділ 3. Мета і завдання, права та відповідальність

3.1. Школа-інтернат є загальноосвітнім закладом для дітей, які потребують соціального захисту. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти у поєднанні з оздоровленням та вихованням.

3.2. Головними завданнями Закладу є:

відновлення і зміцнення здоров'я дітей у поєднанні із загальноосвітньою підготовкою, наданням їм кваліфікованої медико-педагогічної допомоги, їх самовизначення;

забезпечення реалізації права громадян на 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, 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 учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів на вільне формування 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.

3.3. Заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з Органом управління;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

володіти та користуватися закріпленим за ним майном згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

3.4. 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.

Розділ 4. Юридичний статус Закладу

4.1. Заклад є юридичною особою. Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

4.3. Заклад має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

4.4. Заклад має повну юридичну правоздатність і здійснює будь-які операції у межах предмета своєї діяльності відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.5. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та Органу управління.

Розділ 5. Організація навчально-виховного процесу

5.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів роботи.

У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

5.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини та визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Закладу затверджується Органом управління.

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

5.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 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.

5.4. Заклад здійснює навчально-виховний процес за класно-урочною формою навчання.

5.5. Зарахування учнів до Закладу здійснюється згідно з наказом директора на підставі таких документів:

- путівки, виданої відповідним органом управління освітою;
- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- особової справи (витягу з особової справи), документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які зараховуються до першого класу);
- витягу з історії розвитку дитини (ф. 112) з даними про результати аналізів (загальний аналіз крові та сечі, мазок із зів'язки на дифтерію, аналіз калу на дезгрупу, яйця глистів, зшкребок на ентеробіоз);
- обов'язкових висновків ревматолога, дерматолога, фтизіатра;
- копії форми 063 про профілактичні щеплення;
- довідки дільничного лікаря про відсутність інфекційних захворювань у будинку, де проживає дитина (дійсна протягом 3-х днів);
- витягу з історії хвороби дитини;
- довідки про стан матеріального забезпечення для дітей із малозабезпечених сімей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування:
- відомостей про батьків або осіб, які їх замінюють (копія свідоцтва про смерть батьків, вирок або рішення суду);
- довідки про хворобу або розшук батьків та інші документи, які підтверджують відсутність батьків або неможливість виховання ними своїх дітей;
- довідки про наявність і місце проживання братів, сестер та інших родичів;
- опису майна, яке залишилося після смерті батьків, відомостей про осіб, які відповідають за його збереження;
- документа про закріплення жилої площі за неповнолітніми;
- пенсійної книжки дитини, яка одержує пенсію, копії рішення суду про стягнення аліментів (при одержанні на дитину батьком або особою, яка його замінює).

5.6. До Закладу приймаються діти:

- із багатодітних та малозабезпечених сімей;
- матерів-одиначок (батьків);
- які потребують суспільного виховання за умовами життя, праці, станом здоров'я батьків або осіб, які їх замінюють.

Діти не повинні мати медичних протипоказань для навчання в установах інтернатного типу. Порядок прийому дітей до Закладу визначається Положенням про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат. Мережа класів Закладу формується на підставі нормативів їх наповнюваності згідно з кількістю поданих заяв, путівок управління освіти і

науки облдержадміністрації (але не більше 25 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

Наповнюваність класів інтенсивної педагогічної корекції становить 12 учнів.

5.7. У Закладі для учнів 1-11-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створено групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня та відрахування дітей із них здійснюється згідно з наказом директора Закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

5.8. У Закладі діє шкільна медико-педагогічна комісія.

5.9. За бажанням та заявою батьків або осіб, які їх замінюють, учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

5.10. Максимальна наповнюваність класу (виховної групи) становить до 25 учнів на підставі Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2002 року № 128 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 6 березня 2002 року за № 229/6517, відповідно до санітарно-гігієнічних умов допустимої площі на одного вихованця.

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

Навчальний заклад I-III ступенів:

I ступінь – початкова (1-4 класи);

II ступінь – основна школа (5-9 класи);

III ступінь – старша школа (10-11 класи).

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких визначається відповідним органом управління освітою.

Тривалість навчального року не може бути меншою 175 робочих днів (для учнів 1-4-х класів) та 190 робочих днів (для учнів 5-11-х класів).

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

5.13. За погодженням з Органом управління та з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Закладу затверджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

5.14. Тривалість уроків у Закладі становить: перші класи — 35 хвилин, другі-четверті класи – 40 хвилин, п'яті-одинадцяті – 45 хвилин. Фізкультурні хвилини проводяться у перших— четвертих класах після 15 хвилин уроку, у

п'ятих — одинадцятих (дванадцятих) — після 20 хвилин уроку. Перерва між уроками становить 10 хвилин, велика перерва – 20 хвилин після 3-го уроку.

5.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та медико-педагогічних вимог, погоджується з територіальною установою санітарно-епідеміологічної служби і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Режим роботи Закладу погоджується санітарно-епідеміологічною службою і затверджується рішенням ради Закладу.

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

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

З дітьми, які мають труднощі у навчанні, проводяться індивідуальні та групові заняття з окремих предметів за рахунок годин варіативної складової навчального плану. Тривалість індивідуальних та групових занять не перевищує 35 хвилин.

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

У першому класі дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів, у другому - доповнюється оцінками в балах (на підставі рішення педагогічної ради).

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

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

5.19. Порядок переведення і випуску учнів із Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14 квітня 2008 року № 319 та зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 6 травня 2008 року за № 383/15074.

5.20. Навчання у випускних 4-х, 9-х і 11-х класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

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

після закінчення 2-8-х, 10-х класів - таблиць успішності,

після закінчення основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

після закінчення Закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

5.22. Закладі за наявності не менш як 15 дітей, які мають мовні недоліки, вводиться посада логопеда. Логопедичні заняття проводяться у вільний від уроків час за окремим розкладом. У своїй роботі логопед керується Положенням про логопедичні пункти системи освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 травня 1993 року № 135 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31 травня 1993 року за № 59.

5.23. З метою поглиблення індивідуально-психологічної роботи з учнями у Закладі вводиться посада практичного психолога, який проводить роботу з вивчення психологічних особливостей учнів, груп та класних колективів, рівня їх психологічного розвитку і соціальної адаптації, готує необхідні рекомендації для організації навчально-виховного процесу.

5.24. В окремих випадках діти, які навчаються у Закладі, можуть проживати в сім'ях. За згодою батьків або осіб, які їх замінюють, директор Закладу може відпускати вихованців на період канікул, у вихідні та святкові дні, а з поважних причин – в інші дні тижня.

5.25. За утримання дітей у Закладі з батьків або осіб, які їх замінюють, в установленому порядку стягується плата. Розмір плати визначається чинними інструкціями. В установленому порядку батьки або особи, які їх замінюють, можуть звільнитися від плати за утримання дітей у Закладі.

5.26. Вихованці Закладу згідно із встановленими нормами забезпечуються одягом, м'яким інвентарем, предметами особистої гігієни, підручниками, шкільним приладдям, іграми та іграшками, матеріалами для гуртків, розвитку творчих здібностей. Діти-сироти та діти без опіки батьків, користуються пільгами і забезпечуються згідно з нормами, які встановлені для цієї категорії дітей.

Розділ 6. Організація лікувально-оздоровчого процесу в Закладі

6.1. Організація лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи в Закладі проводиться з урахуванням клінічних проявів захворювань та психологічних особливостей вихованців.

6.2. Лікувально-профілактичні та реабілітаційні заходи передбачають:

оцінку фізичного розвитку дитини;

контроль за режимом та організацією харчування в Закладі;

організацію щорічних профілактичних оглядів та планової диспансеризації дітей;

організацію і контроль, за повнотою та своєчасністю проведення профілактичних щеплень дітям;

контроль і методичну допомогу в організації роботи з фізичного виховання, загартовування;

інформаційну роботу серед дітей, батьків, педагогічних працівників, технічного персоналу.

6.3. Раз на рік усі вихованці Закладу проходять планову диспансеризацію.

6.4. Спільна діяльність медичних, педагогічних працівників, психолога полягає у медичних і психолого-педагогічних спостереженнях за учнями у процесі занять та в позаурочний час. Дані спостережень узагальнюються для розроблення системи індивідуального підходу до навчання і виховання дитини. На цій основі уточнюється оздоровчо-щадний режим, даються рекомендації щодо подальшого навчання вихованця у Закладі, його професійної орієнтації, посиленої участі у суспільно-корисній праці.

6.5. Консультативна методична допомога з питань організації навчально-виховної та лікувально-профілактичної роботи здійснюється спеціалізованими лікувальними закладами, на території обслуговування яких розташований Заклад.

6.6. Медичне обслуговування учнів Закладу незалежно від підпорядкування і форми власності здійснюється медичними працівниками відповідно до штатного розпису Закладу. У разі тимчасової вакансії посад медичних працівників окремих спеціальностей медичне обслуговування здійснюють медичні працівники дитячих закладів охорони здоров'я за територіальним принципом.

Відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних правил і норм несе директор Закладу, нагляд здійснюється установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

6.7. Харчування учнів у школі-інтернаті здійснюється відповідно до норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591.

Організація харчування учнів здійснюється відповідно до Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 1 червня 2005 року № 242/329 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 15 червня 2005 року за № 661/10941.

Контроль і нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів, якістю харчування учнів покладається на медичний персонал Закладу, органи охорони здоров'я.

Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, додержання санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних норм і правил покладається на Орган управління та керівника Закладу.

Розділ 7. Учасники навчально-виховної та корекційно-розвиткової роботи

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

учні (вихованці), керівники, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

Учні із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають на повному державному утриманні та користуються пільгами, установленними законодавством для цієї категорії дітей.

7.3. Учні мають право на:

доступність повної загальної середньої освіти;

вибір факультативів, курсів за вибором, позашкільних та позакласних занять;

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

доступ до інформації з усіх галузей знань;

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

участь у роботі органів учнівського самоврядування Закладу;

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

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

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

безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

7.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та режиму Закладу;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних та етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни;

дотримуватися правил техніки безпеки.

7.5. 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.

7.6. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Закладу та інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

7.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної гідності та честі;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);
- 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, у визначеному законодавством України порядку;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, посадових обов'язків, визначених посадовою інструкцією;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, людей, старших за віком, повагу до 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 честь та 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; дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, умов контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, Органу управління;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- дотримуватися вимог законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки і протипожежного захисту;

забезпечувати охорону життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;

нести відповідальність за відвідування учнями Закладу.

7.9. У навчальному Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація, як правило, здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 року № 930 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550.

7.10. Працівники Закладу, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;

звертатися до органів управління освітою, керівника Закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

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

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах;

7.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати 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 їхніх природних здібностей;

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

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

дотримуватися виконання вимог лікувально-оздоровчого процесу.

7.13. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у Закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами та гуртками, секціями; сприяти зміцненню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників, батьків, учнів;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

7.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися вимог Статуту Закладу,
виконувати накази та розпорядження керівника Закладу, рішення органів громадського самоупрядування Закладу,
захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства;
пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

Розділ 8. Управління Закладом

8.1. Управління Закладом здійснюється Органом управління.

Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор, який призначається та звільняється в порядку, визначеному цим Статутом та чинним законодавством. Директор несе відповідальність за стан та діяльність Закладу.

8.2. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

8.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань, віднесених законодавством та цим Статутом до компетенції інших органів управління Закладом.

8.4. Директор Закладу:

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

організовує навчально-виховний процес;

відповідає за якість та ефективність роботи колективу;

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

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

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

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

розглядає пропозиції педагогічної ради про відрахування учнів за порушення режиму та Статуту Закладу;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження, 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; установлює надбавки, доплати, премії працівникам відповідно до чинного законодавства;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, Власником, Органом управління тощо;

діє без доручення від імені Закладу, представляє його на усіх підприємствах, в установах та організаціях;

користується правом розпоряджатися коштами та майном Закладу відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

визначає структуру Закладу, встановлює штати з урахуванням умов і фонду оплати праці Закладу та цього Статуту.

Директор Закладу призначається і звільняється з посади Органом управління. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється Органом управління за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

8.5. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Закладу з працівниками регулюються чинним законодавством України про працю.

8.6. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та через його виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати будь-які органи, до складу яких не може входити директор. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Закладу без згоди відповідного органу колективу та урахування вимог чинного законодавства.

8.7. З метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Закладу, а також питань з охорони праці, соціального розвитку відповідно до законодавства України укладається колективний договір. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу – керівнику уповноваженого ним органу.

8.8. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного та лікувально-оздоровчого процесів, планування та режиму роботи Закладу;

переведення учнів до наступних класів та 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 Закладу;
відрахування учнів із Закладу.

8.9. При Закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, яка спрямована на поліпшення умов навчання, виховання, лікування та оздоровлення учнів у Закладі;

зміцнення наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників Закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Закладом.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у навчально-виховний та лікувально-оздоровчий процеси (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Закладу.

Розділ 9. Майно Закладу

9.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується майном, закріпленим за ним Власником або Органом управління, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.2. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Власником або уповноваженим ним органом;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

доходи від інших видів господарської діяльності, що включаються до спеціального фонду Закладу;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

доходи від здачі в оренду майна Закладу;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

9.3. Заклад має право згідно з чинним законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Закладу.

9.4. Відчуження основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплені за Закладом, здійснюються у порядку, визначеному Власником. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на розвиток Закладу.

9.5. Передача Закладом в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.6. Списання з балансу основних фондів Закладу здійснюється за згодою Органу управління в установлених чинним законодавством випадках.

9.7. Заклад здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо оформлення земельних праводносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або закріплених за Закладом, здійснюється за погодженням з Органом управління.

9.8. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами та органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Закладу в установленому чинним законодавством України порядку.

9.9. Матеріально-технічна база Закладу складається із навчальних кабінетів, спортивного, актового, читального залів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

Розділ 10. Господарська, фінансова та соціальна діяльність Закладу

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

10.2. Заклад фінансується за рахунок обласного бюджету і є неприбутковою організацією.

10.3. Заклад здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном.

10.4. Фонд оплати праці створюється у розмірах, що визначаються згідно з чинним законодавством.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами.

10.6. Згідно з рішенням Органу управління бухгалтерський облік Закладу може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

10.7. Звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Розділ 11. Взаємовідносини з іншими підприємствами, установами та організаціями

11.1. Відносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів в установленому чинним законодавством України порядку.

Розділ 12. Міжнародне співробітництво

12.1. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

12.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

Розділ 13. Контроль за діяльністю Закладу

13.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

13.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів, Власник, Орган управління.

13.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

13.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше ніж 2 рази на рік.

Розділ 14. Ліквідація та реорганізація Закладу

14.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Власника в установленому чинним законодавством порядку.

14.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією створеною Органом управління, за дорученням Власника.

Порядок і строки проведення ліквідації Закладу визначаються згідно з чинним законодавством.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу.

14.4. У разі реорганізації і ліквідації Закладу працівники, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів передбачених чинним законодавством України.

14.5. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних фізичних осіб-підприємців.

Розділ 15. Заключні положення

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством України порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.
