

У К Р А Ї Н А

# Р І Ш Е Н Н Я

## ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від 13 червня 2017 року

№ 284

Про погодження проекту рішення  
Кіровоградської міської ради  
«Про затвердження передавального акта  
та перейменування загальноосвітньої школи»

Керуючись ст. 140, 146 Конституції України, ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами Закону України «Про загальну середню освіту», виконавчий комітет Кіровоградської міської ради

### **В И Р І Ш И В:**

1. Погодити проект рішення Кіровоградської міської ради «Про затвердження передавального акта та перейменування загальноосвітньої школи», що додається.

2. Управлінню освіти Кіровоградської міської ради забезпечити внесення даного проекту рішення на розгляд міської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзюбу Н.Є.

Міський голова

А. Райкович

ПОГОДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Кіровоградської міської ради  
13 червня 2017  
№ 284

Проект

**У К Р А Ї Н А**  
**КІРОВОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**  
**Р І Ш Е Н Н Я**

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 року

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження передавального акта  
та перейменування загальноосвітньої школи

Керуючись статтями 53, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 59 Господарського кодексу України, статтями 104-107 Цивільного кодексу України, на виконання рішення Кіровоградської міської ради від 20.12.2016 року № 719, з метою раціонального використання наявних трудових, фінансових та матеріальних ресурсів, враховуючи прогнозовану мережу загальноосвітніх навчальних закладів м. Кропивницького, Кіровоградська міська рада

**В І Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити передавальний акт щодо правонаступництва всіх прав і обов'язків загальноосвітньої школи I ступенів «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області (додається).

2. Закріпити зазначене у передавальному акті майно за загальноосвітньою школою I ступеня «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області на праві оперативного управління.

3. Комісії з реорганізації юридичної особи – загальноосвітньої школи I-III ступенів № 13 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області подати до державного реєстратора відповідні документи для внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення даної юридичної особи.

4. Перейменувати загальноосвітню школу I ступеня «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області в комунальний заклад «Навчально-виховне об'єднання I-III ступенів «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області», який вважати правонаступником загальноосвітньої школи I-III ступенів № 13 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області з передачею всього майна, прав та обов'язків.

5. Затвердити Статут комунального закладу «Навчально-виховне об'єднання I-III ступенів «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області» (додається).

6. Управлінню освіти Кіровоградської міської ради забезпечити внесення змін до штатного розпису та кошторису доходів і видатків комунального закладу «Навчально-виховне об'єднання I-III ступенів «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області» та вжити інших необхідних заходів, пов'язаних з реорганізацією загальноосвітньої школи I-III ступенів № 13 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді і спорту та соціальної політики, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дзюбу Н.Є.

Міський голова

А. Райкович

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Кіровоградської міської ради  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ**

Ми, що нижче підписалися, голова, заступник та члени комісії (місце знаходження комісії: м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41.) з реорганізації загальноосвітньої школи I-III ступенів № 13 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області, створеної відповідно до рішення Кіровоградської міської ради від 20.12.2016 року № 719 «Про оптимізацію мережі закладів освіти» у складі:

**Голова комісії**

Дзюба  
Наталія Євгеніївна - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради  
(ідентифікаційний номер - 2135717242)

**Заступник голови комісії**

Серопян  
Євген Олександрович - заступник начальника управління освіти  
(ідентифікаційний номер - 2768713194)

**Члени комісії:**

Васильєва  
Олена Костянтинівна - начальник відділу юридичного та фінансового забезпечення управління освіти  
(ідентифікаційний номер - 2989517106)

Кумпан  
Світлана Геннадіївна - начальник відділу інспектування навчальних закладів управління освіти  
(ідентифікаційний номер - 2518503184)

Титаренко  
Лілія Станіславівна - директор загальноосвітньої школи I ступеня «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області  
(ідентифікаційний номер – 2450113941)

Шевякова  
Олена Леонідівна - головний бухгалтер централізованої бухгалтерії управління освіти  
(ідентифікаційний номер - 2617508888)

Фетісова  
Лариса Федорівна - заступник директора з навчально-виховної роботи загальноосвітньої школи I-III ступенів № 13 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області  
(ідентифікаційний номер - 1917714889)

керуючись статтею 107 Цивільного кодексу України, склали цей акт про те, що всі зобов'язання загальноосвітньої школи I-III ступенів №13 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області перед кредиторами, дебіторами, усі права та обов'язки, а також всі активи і пасиви загальноосвітньої школи I-III ступенів №13 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області шляхом перетворення переходять до правонаступника – загальноосвітньої школи I ступеня «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області, а саме :

№	Найменування	Індекс справи	Кількість
1.	Алфавітна книга запису учнів	01-12	6
2.	Книга наказів з кадрових питань	01-03	11
3.	Книга наказів по дитячому садку №44 з 15.12.1988 по 19.12.1989 з 21.08.1991 по 18.12.1993		2
4.	Книга наказів по основній діяльності	01-02	20
5.	Книга розпоряджень	01-24	1
6.	Книга наказів з обліку руху учнів	01-05	7
7.	Книги обліку особового складу педагогічних працівників	01-08	2
8.	Контрольно-візитаційна книга	01-32	3
9.	Трудові книжки працівників школи. Книга обліку трудових книжок	01-09	65
10.	Книга обліку і видачі похвальних листів і похвальних грамот	01-14	2
11.	Книга обліку і видачі атестатів та додатків до атестатів про повну загальну середню освіту, срібних і золотих медалей	01-07	4
12.	Книга обліку і видачі свідоцтв та додатків до свідоцтв про базову загальну середню освіту	01-06	4
13.	Книга обліку записів і наслідків внутрішкільного контролю	01-17	2
14.	Книги протоколів засідань педагогічних рад	01-04	4
15.	Журнал реєстрації вхідної документації	01-10	1
16.	Журнал реєстрації вихідної документації	01-11	1
17.	Книга реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян	01-15	1
18.	Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом	01-25	1
19.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	01-16	1
20.	Державний акт на право постійного користування землею	03-03	1
21.	Розклад уроків. Розклади, графіки консультацій ДПА	02-07	1
22.	Навчальні плани та навчальні програми	02-06	1
23.	Класні журнали	02-10	15

24.	Журнали планування та обліку роботи гуртків, факультативів	02-14	15
25.	Журнал обліку пропущених і заміщених уроків	02-15	1
26.	Особові справи працівників та особові картки	02-29	65
27.	Особові справи учнів	02-08	350
28.	Медичні картки учнів	04-01	350
29.	Річний план роботи школи на поточний навчальний рік	02-03	1
30.	Журнал груп продовженого дня	02-12	3
31.	Матеріали державної атестації школи, акти, довідки державного інспектування	01-22	1
32.	Атестаційні матеріали педагогічних працівників. Журнал видачі атестаційних листів.	02-19	1
33.	Матеріали державної підсумкової атестації учнів	02-16	1
34.	Книга протоколів нарад при директорові	01-29	1
35.	Книга складського обліку матеріалів	03-04	1
36.	Журнал обліку особистого прийому звернень та заяв громадян	01-28	1
37.	Документація розслідування нещасних випадків (акти, висновки, протоколи тощо)	03-13	
38.	Статистична звітність (форми №ЗНЗ-1, №ЗНЗ-3, №83-РВК)	02-04	
39.	Перспективне прогнозування розвитку матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та навчально-виховного процесу	02-01	1
40.	Концепція діяльності і розвитку школи	02-02	1
41.	Проектна документація	03-01	1
42.	Акти готовності навчального закладу до нового навчального року	01-23	1
43.	Медичні книжки працівників	04-02	65
44.	Посадові інструкції, книга обліку видачі посадових інструкцій		
45.	Журнал реєстрації інструктажів з питань техніки безпеки.	03-09	1
46.	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки	03-10	1
47.	Журнал реєстрації нещасних випадків з учнями та працівниками школи	03-11	1
48.	Журнал реєстрації інструктажів з питань електробезпеки	03-12	1
49.	Інвентарний опис обліку основних засобів	03-02	1
50.	Документи (протоколи засідань інвентаризаційної комісії, інвентарні описи, акти) про інвентаризацію майна школи	03-07	50
51.	Договори про матеріальну відповідальність	03-08	
52.	Тарифікаційні списки на поточний навчальний рік		

53.	Штатні розписи	01-21	
54.	Перспективне двотижневе меню для учнів затверджене Держпродспоживслужбою на поточний навчальний рік, технологічні карти блюд		
55.	Журнали бракеражу (готової продукції, сирової продукції) журнали здоров'я працівників, гнійничкових захворювань, журнал температурного режиму холодильників, акти перевірок (вентиляції, кількості столового посуду), журнал обліку посуду, журнал ремонту обладнання		
56.	Інвентарна книга бібліотечного фонду, сумарні книги обліку підручників, літератури, журнал обліку підписних видань (квитанції, списки)		

### Необоротні матеріальні активи

Рахунок	Назва рахунку	Дебет	Кредит	Примітка
1011	Земельні ділянки	22400683,33	-	
1013	Будівлі, споруди та передавальні пристрої	3745789,00	-	
1014	Машини та обладнання	629988,00	-	
1016	Інструменти, прилади, інвентар	15042,00	-	
1017	Тварини та багаторічні насадження	947,00	-	
1018	Інші основні засоби	799,00	-	
1311	Капітальні інвестиції в основні засоби	2044237,00	-	
1112	Бібліотечні фонди	299871,00	-	
1113	Малоцінні необоротні матеріальні активи	99288,00	-	
1114	Білизна, постільні речі, одяг та взуття	55,05	-	
1812/1	Малоцінні та швидкозношувальні предмети	10817,44	-	
1411	Знос основних засобів	-	2276921,68	
1412	Знос інших необоротних матеріальних активів	-	49671,53	
5512	Накопичені фінансові результати виконання кошторису	-	10817,44	

Крім того передається організаційно-розпорядча документація, яка велась в загальноосвітній школі I-III ступенів №13 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області, зокрема:

- Свідоцтво про атестацію серія ЗНЗ-III №120419. Дата видачі 15.06.2010 р.
- Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи. Серія АОО №076623. Дата реєстрації 11.02.2002 р.
- Акт государственной приёмки здания (сооружения). Детского садика на 280 мест в микрорайоне №1 (1969 год)
- Звіт про грошову оцінку земельної ділянки за адресою М. Кіровоград, пр.Правди, 45, школа №13. Дата оцінки 31.01.00 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Кіровоградської міської ради  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**  
**комунального закладу**  
**«Навчально-виховне об'єднання I – III ступенів «Мрія»**  
**Кіровоградської міської ради**  
**Кіровоградської області»**

м. Кропивницький – 2017

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Навчально-виховне об'єднання I-III ступенів «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області» знаходиться у комунальній власності.

1.2. Юридична адреса комунального закладу «Навчально-виховне об'єднання I-III ступенів «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області»: 25030, Кіровоградська область, м. Кропивницький, вулиця Беляєва, 23.

1.3. Комунальний заклад «Навчально-виховне об'єднання I-III ступенів «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області» (далі - навчально-виховне об'єднання) є юридичною особою, обслуговується через централізовану бухгалтерію відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради або може мати самостійний баланс і рахунки в установі банку, має штамп, печатку, ідентифікаційний номер.

Навчально-виховне об'єднання є правонаступником загальноосвітньої школи I-III ступенів № 13 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області.

Даний Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту загальноосвітньої школи I ступеня «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області, зареєстрованого Реєстраційною палатою виконавчого комітету Кіровоградської міської ради, реєстраційний № 14441050001000779 від 23.02.2005 року.

До складу навчально-виховного об'єднання входять:

- загальноосвітня школа I ступеня (з класами з поглибленим вивченням деяких предметів);
- загальноосвітня школа II-III ступенів (з гімназійними класами);
- центр естетичного виховання.

Всі ці підрозділи не є юридичними особами, а входять до складу навчально-виховного об'єднання і підпорядковані його директору та заступникам директора, згідно з розподілом функціональних обов'язків.

1.4. Засновником навчального закладу є Кіровоградська міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020 .

Засновник здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Головною метою навчально-виховного об'єднання є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для володіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.6. Головним завданням навчально-виховного об'єднання є:  
виховання громадянина України;  
формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

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;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу, інших народів та націй;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

1.7. Навчально-виховне об'єднання у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Концепцією профільного навчання, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.8. Навчально-виховне об'єднання самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.9. Навчально-виховне об'єднання несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчально-виховному об'єднанні визначена українська мова навчання.

При організації навчально-виховного процесу може запроваджуватись поглиблене вивчення окремих предметів та профілі навчання.

1.11. Навчально-виховне об'єднання має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із управлінням освіти Кіровоградської міської ради;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

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

здійснювати власну видавничу діяльність;

запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

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

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

набувати власність, продавати, обмінювати, здавати її в оренду, користуватись кредитами в установленому порядку;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження, у порядку, визначеному законодавством України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

формуванню штатний розклад, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису і фонду заробітної плати;

встановлювати порядок і розміри преміювання робітників школи відповідно до законодавчих актів;

встановлювати форму одягу для учнів;

самостійно встановлювати емблему школи та мати власний гімн;

надавати додаткові (у тому числі платні) освітні послуги відповідно до визначених Кабінетом Міністрів України нормативів;

за бажанням батьків та наявності відповідної матеріально-технічної бази з урахуванням розумового розвитку дітей, відкривати класи з поглибленим вивченням іноземних мов, гімназійні та класи з профільним навчанням;

визначати контингент учнів у відповідності до законодавства України.

1.12. Форми методичної роботи визначаються щорічно наказом про організацію методичної роботи в навчально-виховному об'єднанні.

1.13. У навчально-виховному об'єднанні за рішенням загальних зборів або ради навчально-виховного об'єднання можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, типові положення про які розробляє і затверджує профільне міністерство.

1.14. Медичне обслуговування учнів забезпечується засновником, відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради і здійснюється міською дитячою поліклінікою.

1.15. Взаємовідносини навчально-виховного об'єднання з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, угодами, що укладені між ними.

1.16. Організація харчування учнів покладається на відповідний орган управління освітою Кіровоградської міської ради, директора школи і здійснюється за рахунок бюджетних асигнувань, а також коштів батьків.

1.17. У навчально-виховному об'єднанні створюються та функціонують:

предметні методичні об'єднання;

методичне об'єднання класних керівників;

науково-методична рада;

педагогічна рада;

батьківський комітет;

рада навчально-виховного об'єднання.

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

2.1. Навчально-виховне об'єднання планує свою роботу самостійно відповідно до перспективних, річних планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи розглядається радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених профільним міністерством із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчально-виховного об'єднання погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф профільного міністерства, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи та засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання Статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчально-виховне об'єднання здійснює навчально-виховний процес за денною, очно-заочною, індивідуальною та екстернатною формами навчання, відповідно до нормативних документів профільного міністерства.

2.5. Зарахування учнів до навчально-виховного об'єднання здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

Зарахування учнів до спеціалізованих класів з поглибленим вивченням окремих предметів, гімназійних класів здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому профільним міністерством.

У разі потреби учень може перейти протягом року до будь-якого іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється на підставі відповідної інструкції, що затверджується профільним міністерством.

2.6. Учні початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради закладу та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником закладу;

бути залишені для повторного навчання у тому самому класі закладу; продовжити навчання у спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах.

2.7. Класи у навчально-виховному об'єднанні формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

За бажанням батьків, з урахуванням особливостей розвитку дітей, в закладі можуть відкриватися класи з окремим навчанням хлопчиків та дівчат, спеціалізовані класи з поглибленим вивченням окремих предметів, гімназійні класи та класи з профільним навчанням.

2.8. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних і семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій. Навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною та експериментальною; поряд із традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології.

2.9. У школі першого-другого ступенів навчання для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Встановлюється такий порядок комплектування груп продовженого дня: клас-група, одновікові, різновікові групи. Тривалість роботи – 30-годинний робочий тиждень.

2.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються навчально-виховним об'єднанням в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри, за термінами, встановленими профільним міністерством.

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

2.12. За погодженням з відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.13. Тривалість уроку у навчально-виховному об'єднанні становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, та великої перерви (після 2-го або 3-го уроку) - 20 хвилин.

2.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні

заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.16. У навчально-виховній роботі з учнями здійснюється принцип диференційованого, особистісно-орієнтованого підходу на основі даних психолого-медико-педагогічного вивчення дитини.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією:

інваріантної частини навчального плану, що визначається профільним міністерством;

варіативної складової навчального плану, що визначається закладом освіти з урахуванням спеціалізації, профілю навчання і побажань учнів та їх батьків.

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

2.18. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

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

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

2.20. Порядок проведення і випуск учнів навчального закладу визначається відповідною Інструкцією, затвердженою профільним міністерством.

2.21. При переведенні учнів з початкової школи до середньої передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики, англійської мови.

2.22. 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, затвердженого наказом профільного міністерства.

2.23. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.24. За відмінні успіхи у навчанні учні 1-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», випускники 11-х класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

Випускники 9-х класів, які закінчили основну школу з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту особливого зразка.

Випускникам, нагородженим золотою або срібною медалями, видається документ про повну загальну середню освіту особливого зразка.

2.25. Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться відповідно до діючих інструкцій та нормативних документів.

2.26. Виховна робота в навчально-виховному об'єднанні є невід'ємною частиною процесу освіти. Виховання дітей здійснюється відповідно до плану виховної роботи, а також через центр естетичного виховання, який є структурним підрозділом навчально-виховного об'єднання і діє, керуючись Статутом навчально-виховного об'єднання, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, власним Положенням, що затверджується керівником навчально-виховного об'єднання.

Робота центру естетичного виховання може здійснюватися за такими напрямками:

художньо-естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та здобуття вихованцями, учнями і слухачами практичних навичок, оволодіння знаннями у сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

туристсько-краєзнавчий, який спрямовується на залучення вихованців, учнів і слухачів до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками з туризму та краєзнавства;

еколого-натуралістичний, який передбачає оволодіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про навколишнє середовище, формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи та інших біологічних напрямів, формування знань, навичок в галузях сільського господарства: квітництві, лісництві, садівництві, грибівництві, бджільництві;

науково-технічний, який забезпечує набуття вихованцями, учнями і слухачами технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду підготовки до активної науково-дослідницької роботи, оволодіння сучасною технікою та технологіями;

дослідно-експериментальний, який сприяє залученню вихованців, учнів і слухачів до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в галузях науки, техніки, культури і мистецтва, а також створенню умов для творчого самовдосконалення та виявлення, розвитку і підтримки юних талантів та обдарувань;

фізкультурно-спортивний або спортивний, який забезпечує розвиток фізичних здібностей вихованців, учнів, слухачів, необхідні умови для повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку і дозвілля, занять фізичною культурою і спортом, підготовку спортивного резерву для збірних команд України, набуття навичок здорового способу життя;

військово-патріотичний, який забезпечує належний рівень підготовки вихованців, учнів і слухачів до військової служби, виховання патріотичних почуттів та громадської відповідальності;



соціально-реабілітаційний, який забезпечує соціальне становлення та розвиток інтересів, здібностей, нахилів, потреб у самореалізації вихованців, учнів і слухачів, підготовку їх до активної професійної та громадської діяльності, організацію їх змістовного дозвілля та відпочинку;

оздоровчий, який забезпечує необхідні умови для змістовного відпочинку та передбачає володіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про здоровий спосіб життя, організацію їх оздоровлення, набуття і закріплення навичок, зміцнення особистого здоров'я і формування гігієнічної культури особистості;

гуманітарний, який забезпечує розвиток здібностей, обдарувань, практичних навичок вихованців, учнів і слухачів, оволодіння знаннями з основ наук соціально-гуманітарного циклу.

До центру зараховуються вихованці з числа учнів навчально-виховного об'єднання на підставі заяв батьків (осіб, що їх замінюють) та наказу керівника навчально-виховного об'єднання.

Координація та організація роботи центру, керівництво діяльністю здійснюється керівником навчально-виховного об'єднання та завідувачем центру на підставі чинних нормативних документів в освітній галузі.

2.27. Всім учням навчально-виховного об'єднання виставляються семестрові та річні оцінки з поведінки. Оцінювання її проводиться за 3-бальною системою: відмінна, задовільна, незадовільна. Критеріями для встановлення оцінки є відвідування школи, поведінка на вулиці, за межами школи, взаємовідносини учнів з однокласниками, вчителями, батьками, участь у внутрішкільному житті, виконання режиму роботи школи, правил поведінки учнів. Оцінка з поведінки може бути занесена до таблицю успішності учня.

2.28. У навчально-виховному об'єднанні забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.29. Дисципліна в навчально-виховному об'єднанні дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

Питання систематичного порушення дисципліни учнями та вчителями обговорюються на засіданні педагогічної ради, Ради закладу.

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

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному об'єднанні є:

- учні;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- психолог, соціальний педагог;

бібліотекарі;  
 педагог-організатор;  
 працівники центру естетичного виховання;  
 інші спеціалісти;  
 батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учні мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базами навчального закладу;

на доступ до інформації з усіх галузей знань;

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

брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального 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;

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.

3.4. 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 законодавства, моральних, етичних норм;

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

дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд, носити шкільну форму встановленого зразка;

дотримуватися правил суспільного життя, поважати погляди і переконання інших громадян, турбуватися про своїх батьків, допомагати їм;

сприяти зростанню іміджу навчального закладу.

3.5. Учні закладу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до цього Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Педагогічними працівниками навчального 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.

3.7. 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.

3.8. Для системної оцінки роботи педагогічних працівників за всіма напрямками їх діяльності адміністрацією навчально-виховного об'єднання проводиться щорічний моніторинг результатів їх роботи.

3.9. Цей моніторинг проводиться згідно з Положенням, яке розробляється радою навчально-виховного об'єднання. Результати моніторингу педагогічних працівників враховуються при наданні щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам.

3.10. 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 навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі 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.

3.11. 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 навчального 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 душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів, колег;
- 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 навчального закладу, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, управління освіти Кіровоградської міської ради;

брати участь у роботі педагогічної ради та інших загальношкільних заходах.

Педагогічні працівники забезпечують згуртування учнівського колективу, єдність педагогічних вимог до учнів з боку педагогічного колективу та сім'ї, спрямовують зусилля на успішне вирішення навчально – виховних завдань.

3.12. У навчально-виховному об'єднанні 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 Міністерством освіти і науки України.

3.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального 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.

3.14. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором навчально-виховного об'єднання і затверджується відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради .

3.15. Інженерно - технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором згідно з чинним законодавством в межах затвердженого штатного розпису. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

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

звертатись до відповідного органу управління освітою Кіровоградської міської ради, керівника навчального 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 навчального закладу;

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

сприяти покращенню матеріально-технічної бази.

3.17. 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 їх природних здібностей;

поважати 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.

3.18. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.19. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.20. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту школи, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість уживання алкоголю, наркотиків, тютюну.

#### **4. Управління навчальним закладом**

4.1. Управління навчально-виховним об'єднанням здійснюється її засновником та відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

Безпосереднє керівництво навчально-виховним об'єднанням здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчально-виховного об'єднання та його заступники призначаються та звільняються з посади відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного об'єднання є загальні збори колективу (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

У загальних зборах (конференції) беруть участь усі педагогічні працівники навчально-виховного об'єднання та голови батьківських комітетів класів. Від учнів обираються по 2 представники від 5-11 класів.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори мають голова ради навчально-виховного об'єднання, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

обирають раду навчально-виховного об'єднання, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу.

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчально-виховного об'єднання.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації й гуманізації навчально-виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчально-виховного об'єднання та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління навчально-виховного об'єднання;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

4.3.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в навчально-виховному об'єднанні;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;  
 стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;  
 зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним об'єднанням з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні 8-11 класів, батьки. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада навчально-виховного об'єднання діє на засадах:  
 пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;  
 дотримання вимог законодавства України;  
 колегіальності ухвалення рішень;  
 добровільності й рівноправності членства;  
 гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, а також членами ради, якщо за це висловилось не менше третини її загальної кількості.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що суперечать чинному законодавству та Статуту навчально-виховного об'єднання, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст роботи визначаються радою.

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

#### 4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням положень Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами „За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально–виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти Кіровоградської міської ради пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє та контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;



організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

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

вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчально-виховному об'єднанні за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада. Положення про піклувальну раду закладу приймається на установчих зборах піклувальної ради та вводиться в дію наказом керівника навчально-виховного об'єднання.

4.5. Директор навчально-виховного об'єднання:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір 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;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, 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 та захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає керівників методичних об'єднань, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

приймає рішення щодо розподілу навантаження педагогічних працівників відповідно чинного законодавства;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально - виховному прогресі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально - виховного процесу з питань роботи школи і приймає відповідні рішення, спрямовує діяльність педагогічного колективу на захист учнів від будь - яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;

розглядає пропозиції про виключення учнів зі школи і за наявності підстав вирішує разом із батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;

визначає наказом по закладу відповідальну особу (заступника директора) за організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради.

4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного об'єднання і затверджується відповідним органом управління освітою Кіровоградської міської ради;

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

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

4.7. У навчально-виховному об'єднанні створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного об'єднання.

4.7.1. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення й методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчально-виховного об'єднання;

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 й передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів навчально-виховного об'єднання;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків;

розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

4.7.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного об'єднання. 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.

4.8. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **5. Матеріально – технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного об'єднання включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі навчального закладу.

5.2. Майно навчально-виховного об'єднання належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Навчально-виховне об'єднання відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного об'єднання складається із навчальних кабінетів, майстерень (обробки деревини, обробки металу, обслуговуючої праці), а також спортивних, актового і читального залів, бібліотеки, радіоцентру, архіву, медичного, комп'ютерного, лінгафонного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, методичного кабінету, кімнати психологічного розвантаження, тощо.

## **6. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного об'єднання здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчально-виховного об'єднання є:

кошти місцевого та державного бюджету в 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.

Джерелами формування кошторису навчально-виховного об'єднання можуть бути доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

6.3. У навчально-виховному об'єднанні може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють засновник та відповідний орган управління освітою Кіровоградської міської ради.

6.4. Навчально-виховне об'єднання має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування

послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчально-виховного об'єднання проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчально-виховному об'єднанню внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.6. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в навчально-виховному об'єднанні визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного міністерства. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.7. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **7. Міжнародне співробітництво**

7.1. Навчально-виховне об'єднання за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчально-виховне об'єднання має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **8. Контроль за діяльністю навчального закладу**

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

8.2. Державний контроль здійснюють профільне міністерство, Державна інспекція навчальних закладів, засновник, відповідний орган управління освітою Кіровоградської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного об'єднання є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому профільним міністерством.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального 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 1–2 рази на рік. Перевірка з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства.

## **9. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного об'єднання приймає засновник.

Реорганізація навчально-виховного об'єднання відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчально-виховного об'єднання, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчально-виховного об'єднання переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених шкіл.

Начальник управління освіти

Л. Костенко