

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення III сесії Іванівської
селищної ради VII скликання
від 29.12. 2017 року

№ 54

Голова Іванівської селищної ради
В.О. Дебелий



СТАТУТ

Нововасилівського навчально- виховного комплексу «загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів — дошкільний навчальний заклад» Іванівської району Херсонської області (Нова редакція)

2017

I. Загальні положення

1.1. Нововасилівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I-III ступенів — дошкільний навчальний заклад» Іванівського району Херсонської області знаходиться в спільній власності Іванівської селищної ради.

1.2. Повне найменування: Нововасилівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I-III ступенів — дошкільний навчальний заклад» Іванівського району Херсонської області. Скорочене найменування : НВК (далі навчальний заклад).

1.3. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 75432 Херсонська область, Іванівський район, село Нововасилівка вулиця Шкільна, 24. Телефон (05531) 22697.

1.4. НВК є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банку, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Засновником (власн навчального закладу є Іванівська селищна рада (далі —Засновник). З питань основної діяльності навчально-виховний комплекс підпорядкований відділу освіти Іванівської селищної ради.

1.6. НВК складається з двох підрозділів: дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 1 до 6(7) років, відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти. Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів віком від 6(7) до 17 років, згідно вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти.

1.7. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної дошкільної та повної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів 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 політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів ;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, Положенням про навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад", "загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад", затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року N 306, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.10. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.11. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови дошкільної та шкільної освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти та дошкільної освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У навчальному закладі мовою навчання є українська мова та запроваджено профільне навчання в шкільному підрозділі III ступеня. Профілі вводяться залежно від бажання дітей, кадрового та навчально – методичного забезпечення в старшій школі.

1.13. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного

процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;
- спільно з іншими 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 рухомим і нерухомим майном відповідно до вимог чинного законодавства України за погодженням із засновником;
- 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;
- а також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

1.14. У навчальному закладі створюються та функціонують: педагогічна рада, рада навчально-виховного комплексу, батьківський комітет, методичні об'єднання вчителів (вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу, вчителів початкових класів та вихователів дошкільної групи, класних керівників та класоводів), профспілковий комітет, творчі групи, учнівські організації неполітичного характеру.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються КЗ «Іванівська центральна районна лікарня». Навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

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

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного річного плану, який є єдиним для всіх його структурних підрозділів. У плані роботи відображаються найголовніші перспективи діяльності навчального закладу. План роботи затверджується 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 Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Він погоджується радою навчального закладу, розглядається педагогічною радою і затверджується відділом освіти. До робочого навчального плану додаються: розклад уроків, режим роботи навчального закладу.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу 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. Навчальний заклад має право користуватися авторськими та адаптованими програмами, розробленими вчителями та затвердженими Херсонською академією неперервної освіти.

2.4. Навчальний заклад складається з дошкільних груп, початкової школи, основної школи та старшої школи і здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

За потребою може організовуватись та здійснюватись індивідуальна та екстернатна форми навчання за дозволом районного відділу освіти.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До дошкільного навчального закладу зараховуються діти за заявою батьків або осіб, які їх замінюють.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється відповідно до Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України № 646 від 12 квітня 2000 року (п. 14).

2.6. У школі першого-другого ступенів навчання для учнів 1-6 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися 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).

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у 1-4 класах, 190 робочих днів у 5 –11 класах.

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.9. За погодженням з відділом освіти районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повина становити менше як 30 календарних днів.

Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у першому класі – 35 хвилин, у других-четвертих – 40, п'ятих-одинадцятих – 45. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів:

Перша перерва – 10 хв.

Друга перерва - 10 хв.

Третя перерва – 20 хв.

Четверта перерва – 20 хв.

П'ята перерва – 10 хв.

2.10. 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, районною санітарно-епідеміологічною службою та затверджується директором.

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.

У навчально-виховному процесі дошкільних груп використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна

діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності вихователів.

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

2.12 . У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому класі дається вербальна характеристика знань учнів у навчанні.

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

2.13 . Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 р. № 319.

2.14 . 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 Міністерства освіти і науки України від 21 грудня 2009 року за № 1151 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 18 січня 2010 року, за № 39/17334.

2.15 . Учням, які закінчили певний ступень 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.

2.16 . За успіхи у навчанні та участь в громадському житті закладу для

учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- нагородження похвальним листом;
- нагородження похвальною грамотою;
- нагородження срібною чи золотою медаллю;
- надання рекомендацій для вступу в навчальні заклади;

III. Організація харчування дітей у навчально-виховному комплексі

3.1. У навчально-виховному комплексі встановлено 3-х-разове харчування дітей дошкільного відділення, в залежності від графіку роботи груп. Для дітей шкільного відділення встановлено одноразове харчування.

3.2. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника навчально-виховного комплексу.

3.3. Батьки, або особи, які їх замінюють вносять плату за харчування дітей у розмірі, що не перевищує 50% від вартості харчування на день у дошкільному підрозділі, а у шкільному – 100% від вартості харчування на день.

3.4. Від оплати за харчування дитини звільнюються батьки, або особи, які їх замінюють згідно чинного законодавства.

IV. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

- діти дошкільного віку;
- учні;
- працівники закладу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники громадськості.

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

4.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях,

олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозволя учнів.
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4.3. 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;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитися до майна навчального закладу, у випадку його пошкодження відшкодувати збиток за допомогою батьків;
- брати участь у прибиранні класів і пришкільної території;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

4.4. 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.

4.5. 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. Педагогічні працівники призначаються відділом освіти за поданням директора школи.

4.6. 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 і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- преміювання згідно чинного законодавства.

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

4.7. 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;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу,

органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

4.8. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

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

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

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

4.11. 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;

4.12. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.13. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту навчального закладу, 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 вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4.14. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором навчально-виховного комплексу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами трудового розпорядку навчально-виховного комплексу.

V. Управління навчальним закладом

5.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником. Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом здійснює його директор. Директором закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

5.2. Директор навчально-виховного комплексу:

- 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;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних норм, протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, експериментально-дослідницької роботи педагогів;

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

*призначає класних керівників та вихователів ГПД, педагогічних та інших працівників на посади та звільнює їх;

- контролює організацію харчування й медичного обслуговування учнів (вихованців) ;

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

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами комплексу, відкриває при необхідності рахунок в установах банку, згідно з чинним законодавством, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази закладу;

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

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчально-виховного комплексу;

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

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

5.3. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є загальні збори колективу, що скликаються не менше 1 разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій: працівників навчально-виховного комплексу – зборами трудового колективу, батьків, представників громадськості – класними та груповими батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає пропорційну кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить – 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають: голова ради навчально-виховного комплексу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного комплексу, засновник.

Загальні збори :

- обирають раду навчально-виховного комплексу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора й голови ради навчально-виховного комплексу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної й фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;
- приймають рішення про стимулювання керівників та інших педагогічних працівників;
- розглядають інші управлінсько-прогностичні, фінансово-господарські питання життя й діяльності навчально-виховного комплексу;
- затверджують кошторис додаткових освітніх послуг.

5.4. У період між загальними зборами вищим органом громадського самоврядування є рада навчально-виховного комплексу.

5.5. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації й гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчально-виховного комплексу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчально-виховним комплексом;
- розширення колегіальних форм управління навчально-виховним комплексом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.6. Основними завданнями ради є :

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

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчально-виховному комплексі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і експериментально-дослідницької роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання і виховання учнів (вихованців);
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчально-виховним комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.7. До ради обираються пропорційно від кількості представників, від педагогічного колективу, батьків, громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчально-виховного комплексу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менш ніж на третину. Термін їх повноважень становить один рік.

5.8. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства, гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора

навчально-виховного комплексу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів при явці на засідання не менше двох третин її членів.

У разі рівності голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчально-виховного комплексу, доводяться в 7-денний термін до відомо педагогічному колективу, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчально-виховного комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає дані питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчально-виховного комплексу.

5.9. Очолює раду навчально-виховного комплексу 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 їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчально-виховного комплексу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів, питання, пов'язані з додатковим фінансуванням.

5.10. Рада навчально-виховного комплексу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профілів навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчально-виховного комплексу;
- затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу;
- сприяє формуванню мережі класів навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вивчення 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-господарчої діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій, вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють до участі у керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- 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 дошкільної та початкової загальної освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчально-виховного комплексу;
- 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.

5.11. Учнівські збори навчально-виховного комплексу (класу) – колективний орган учнівського самоврядування. Основною структурною ланкою навчально-виховного комплексу є клас (група - колектив учнів, що формується з метою виконання завдань навчально-виховного комплексу на основі їх вікових особливостей, пізнавальних інтересів і соціальних запитів.

Учнівські збори навчально-виховного комплексу (класу):

- обирають органи учнівського самоврядування навчально-виховного комплексу (класу) ;

- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності й дозвілля учнів навчально-виховного комплексу (класу).

5.12. Батьківські збори навчально-виховного комплексу (класу, групи) – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори навчально-виховного комплексу (класу, групи):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
- залучають батьків до участі в навчально-виховному процесі навчально-виховного комплексу;
- вносять на розгляд Ради навчально-виховного комплексу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та навчально-виховному комплексі;

5.13. У навчально-виховному комплексі може бути створена піклувальна рада.

5.13.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності дошкільної та початкової загальної освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.13.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної дошкільної та початкової загальної освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів (вихованців) у навчально-виховному комплексі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційної та лікувально-оздоровчої бази навчально-виховного комплексу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів і педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду всеобучу;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом

5.13.3. Піклувальна рада формується у складі не менше 5 осіб з

представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчально-виховного комплексу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес без згоди директора навчально-виховного комплексу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах навчально-виховного комплексу на його місце обирається інша особа.

5.13.4. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини й більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчально-виховного комплексу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.13.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар. Голова піклувальної ради:

- скликає й координує роботу піклувальної ради;
- готує й проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

5.13.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчально-виховного комплексу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційної та лікувально-оздоровчої бази навчально-виховного комплексу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчально-виховного комплексу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчально-виховного комплексу з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють.

5.14. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

5.15. Членами педагогічної ради є педагогічні працівники.

Педагогічна рада розглядає питання:

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

5.16. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного комплексу. 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.

5.17. У навчально-виховному комплексі можуть створюватись учнівські і вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. Матеріально-технічна база

6.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

6.2. Майно навчального закладу належить йому на правах, визначених законодавством.

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

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством за погодженням із засновником. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є: кошти засновника;

кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від

здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання; благодійні внески юридичних і фізичних осіб; інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахування матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше 3% витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює відділ освіти райдержадміністрації.

7.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Навчальний заклад 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.

8.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими

установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

ІХ. Контроль за діяльністю навчального закладу

9.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Іванівської селищної ради.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

Х. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

10.1. Ліквідація або реорганізація навчального закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду та ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

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

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

10.4. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням, які навчалися, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання

відповідно до чинного законодавства.

10.5. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

10.6. Реорганізація та ліквідація закладу допускається лише за згодою територіальної громади.

10.7. Навчально-виховний комплекс втрачає право юридичної особи з моменту виключення його з державного реєстру. Майно, що залишається після ліквідації навчально-виховного комплексу, є комунальною власністю Іваніської селищної ради.