

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 25.08.2015

Номер запису 1617105003000025

Державний реєстратор Л. е.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Рішенням сесії

Липоводолинської районної ради

" 22 " 07 2015 року

Л. М. ЯКУБ

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти

Липоводолинської райдержадміністрації

Л. М. Дмитрушко

" 31 " серпня 2015 року

СТАТУТ

**Саївського навчально-виховного комплексу:
Саївська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-
Саївський дошкільний навчальний заклад
Липоводолинської районної ради
Сумської області
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Саївський навчально-виховний комплекс: Саївська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - Саївський дошкільний навчальний заклад Липоводолинської районної ради Сумської області, що заснований рішенням районної ради від 22 липня 2015 року, знаходиться у власності Липоводолинської районної ради.

1.2. Повна назва: **САЇВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС: САЇВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ – САЇВСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛИПОВОДОЛИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

1.3. Скорочена назва «Саївський НВК» (далі — НВК).

1.4. Юридична адреса НВК: 42520, Сумська область, Липоводолинський район, село Саї, вулиця Леніна, 20.

Електронна адреса sayi_school@ukr.net

1.5. НВК є юридичною особою, має, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами.

1.6. Засновником НВК є Липоводолинська районна рада Сумської області (далі – Засновник).

1.7. НВК складається з двох підрозділів — *дошкільного* - дошкільного навчального закладу (дитячого садка) та *шкільного* — загальноосвітньої школи І- ІІІ ступенів.

Дошкільний навчальний заклад забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 2 до 6 років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

1.8. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Класи в НВК формуються за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації 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. Коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, організуються заняття за індивідуальною формою навчання.

1.9. Головною метою НВК є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

1.10. Основними завданнями НВК є:

- забезпечення умов для реалізації права громадян на дошкільну та загальну середню освіту;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуття національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів, вихованців 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, вихованця, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів, вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів, вихованців;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство;
- підготовка молоді до самовдосконалення, професійного самовизначення, подальшої освіти і трудової діяльності.

1.11. НВК у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про дошкільний заклад України, Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.12. НВК самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.13. НВК несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.14. У НВК визначена українська мова навчання.

1.15. НВК має право:

- проходити в установленому порядку атестаційну експертизу навчального закладу;
- визначати форми методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану; в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального, матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- користуватися пільгами, що передбачені державою; розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.16. У НВК створюються і функціонують:

- методичні об'єднання вихователів дошкільної групи та вчителів початкових класів, класних керівників, вчителів гуманітарного та природничо-математичного циклу;
- творча група вчителів

1.17. Медичне обстеження дітей здійснюється Липоводолинською ЦРЛ та медичною сестрою НВК згідно чинного законодавства

1.18. Організація харчування вихованців, учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.19. Взаємовідносини НВК з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. НВК планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів та плану роботи на оздоровчий період. У плані роботи відображається найголовніші питання діяльності НВК. План затверджується радою НВК

2.2. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною Базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими МОН.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес у загальноосвітній школі I-III ступенів, є робочий навчальний план, що

складається на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України. У робочому навчальному плані з урахуванням допрофільної підготовки конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання в НВК забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини. НВК приймає рішення про організацію профільного навчання та за потреби організовує інклюзивне навчання для дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації.

Робочий навчальний план погоджується радою НВК і затверджується відділом освіти райдержадміністрації. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

2.3. НВК забезпечує навчання у відповідності з державним стандартом освіти, а також єдність навчання й виховання.

2.4. НВК працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.5. НВК обирає форми, засоби й методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту» та свого статуту з урахуванням до профільної підготовки та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

2.6. НВК здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право й створюються умови для індивідуального навчання, складання державної підсумкової атестації екстерном відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.7. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка, свідоцтва про народження дитини (копії), документів для встановлення батьківської плати.

Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці. Власник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

2.8. Зарахування учнів до НВК здійснюється за наказом його директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, документів про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу переводяться або зараховуються, як правило, діти з шести років.

При переведенні, прийомі дитини до першого класу неприпустимим є проведення вступних випробувань, тестувань, співбесід, іспитів з перевірки її знань з навчальних предметів. У разі потреби, учень може перейти протягом будь-якого року до іншого навчального закладу. У разі, якщо батьки або особи, що їх замінюють, всупереч висновку відповідної психолого-медико-

педагогічної консультації відмовляються відправляти дитину до відповідної спеціальної загальноосвітньої школи (школи-інтернату), навчання дитини проводиться за індивідуальною формою.

2.9. Відрахування дитини з дошкільного навчального закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному навчальному закладі даного типу.

Адміністрація НВК зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу. За дитиною зберігається місце в дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.10. Рішення про відрахування із НВК дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

2.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри), а також тижневе навантаження дітей дошкільного віку та режим роботи встановлюються НВК в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня Днем знань і закінчується 30-31 травня. По закінченню навчального року проводиться оздоровлення вихованців та учнів НВК. Навчальний рік у загальноосвітній школі I – III ступенів починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщень для роботи в новому навчальному році.

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

2.13. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.14. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов запроваджується гнучкий графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.15. Тривалість занять, уроків у НВК становить; у дошкільній групі - 30 хвилин, 1 класі - 35 хвилин, 2-4 класах - 40 хвилин, 5–11 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроку допускається за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. Для учнів 5-11-х класів допускається проведення

підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.16. У НВК встановлюється така тривалість перерви між заняттями й уроками: у дошкільному навчальному закладі - 5-10 хвилин, у школі - перша, друга четверта, п'ята перерви - 10 хвилин, і третя - 25 хвилин.

2.17. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, які складаються відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором НВК. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у НВК проводяться індивідуальні та позакласні заняття й заходи, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей та обдарувань.

2.18. Зміст і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Дітям дошкільного віку, учням 1 класу домашні завдання не задаються.

2.19. У НВК визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) НВК визначаються МОН України. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У першому класі проводиться вербальне оцінювання знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради НВК може проводитися вербальне оцінювання знань, умінь і навичок учнів другого класу в I семестрі.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

2.20. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах НВК завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

2.21. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.22. За результатами навчання учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченню початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченню основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченню старшої школи - атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I - II рівня акредитації.

2.23. Випускникам 9-ого класу, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів навчально-виховного комплексу визначається інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності. У разі вибуття учня з населеного пункту чи переходу учня до іншого навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають до НВК заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.25. Свідоцтва та атестати про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.26. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, а випускники 11 класу нагороджуються Золотою та Срібною медаллю. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

2.27. За успіхи у навчанні для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- нагородження почесними грамотами,
- подяки,
- екскурсійні поїздки,
- занесення фотографії на дошку пошани та інші.

2.28. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, додатків до свідоцтв, похвальних листів здійснюється Міністерством освіти і науки, Департаментом освіти і науки облдержадміністрації, відділом освіти райдержадміністрації.

2.29. Виховання учнів, вихованців в НВК здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.30. Мета виховного процесу в НВК визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.32. У НВК забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань

Примусове залучення учнів (вихованців) закладів 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.

2.33. Дисципліна в НВК дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

2.34. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів, вихованців забороняється.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в НВК є:

- діти дошкільного віку (вихованці);
- учні; керівники;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів;
- бібліотекар;
- батьки (особи, що їх замінюють);
- інші спеціалісти.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими актами законодавства, даним статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про дошкільний навчальний заклад.

3.3. Учень, вихованець - особа, яка навчається і виховується в НВК.

3.4. Учні та дошкільники (вихованці) НВК мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність дошкільної, загальної середньої освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, до профільної підготовки, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою НВК;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування НВК;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань; захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.5. Учні, вихованці НВК зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом НВК, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників НВК відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку НВК;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку НВК;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. Учні НВК залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.8. Педагогічними працівниками повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

3.9. Допедагогічної діяльності в НВК не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників НВК, інші трудові відносини регулюються законодавством про

працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором НВК і затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

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 для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.12. Директор НВК призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

3.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність НВК, здійснюється лише за їх згодою.

3.14. Педагогічні працівники НВК підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) - методист», «педагог - організатор - методист» та інші.

3.15. Педагогічні працівники НВК мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів НВК та інших органів самоврядування НВК, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву НВК і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.16. Педагогічні працівники НВК зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора НВК;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі; виконувати статут НВК, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;
- повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора НВК, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку НВК.

3.19. Батьки учнів, вихованців та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, директора НВК і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності НВК;

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

- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

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

- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту НВК;

- поважати честь і гідність дитини та працівників НВК; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- 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.

3.21. Уразі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, НВК може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.22. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в НВК;

- керувати учнівськими об'єднаними за інтересами і гуртками, секціями; сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню НВК;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу;

3.23. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту НВК,

- виконувати накази та розпорядження директора НВК, рішення органів громадського самоврядування,

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства,

- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління НВК здійснюється Засновником, відділом освіти райдержадміністрації. Безпосереднє керівництво здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, має організаторські здібності, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор призначається на посаду і звільняється з посади відділом освіти райдержадміністрації за погодженням з головою районної ради. Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти райдержадміністрації згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора.

4.2. Директор навчального закладу:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені школи;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу; організовує та керує роботою батьківського комітету навчального закладу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, затверджує після погодження з радою кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків і є розпорядником кредитів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу;
- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- за погодженням з районним відділом освіти призначає і звільняє своїх заступників, педагогічних працівників та визначає їх функціональні обов'язки;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання; несе відповідальність за виконання Статутних вимог перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, районним відділом освіти.

Школа працює за штатним розписом, затвердженим відділом освіти за погодженням районного фінансового відділу.

4.3. Вищим органом самоврядування НВК є загальні збори його колективу, які скликаються не менше, ніж один раз в рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників НВК - зборами трудового колективу;
- учнів НВК (школи другого- третього ступеня) - класними зборами; батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчально-виховного комплексу 10, учнів 10, батьків і представників громадськості 10. Термін їх повноважень становить 1 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 НВК, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор НВК, власник.

Загальні збори:

- обирають раду, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради НВК;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників, інших педагогічних працівників.

4.4. У період між загальними зборами діє рада НВК. До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи II-III ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначається 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.

4.5.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку НВК та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління;
- розширення колегіальних форм управління;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу і контролює його виконання;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади; приймає спільно з педагогічною радою рішення про представлення до нагородження випускників навчального закладу похвальними листами "За високі досягнення у навчанні";
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям; виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- ніціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- розглядає питання родинного виховання;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно- масових заходів учнями;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.6. При навчальному закладі за рішення загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада та інші органи громадського самоврядування.

Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

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

4.6.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

- зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів;
- сприяння працевлаштування випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці учнів та педагогічних працівників.

4.6.3. Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.6.4. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 4 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше 2-х 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 соціальні стенди.

Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводиться до відома колективу закладу, батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради, також обирається заступник та секретар.

4.6.5. Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і 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.

4.6.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, зборів, пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу; вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів; брати участь у розгляді звернень громадян, що стосуються роботи навчального закладу, 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, представники учнівського самоврядування.

4.7. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

Педагогічна рада:

- розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, установ про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень, залишення невстигаючих учнів для повторного навчання у тому самому класі або, за певних умов, переведення їх до наступного класу;
- організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативності, впровадження у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- у навчальному закладі можуть створюватися учнівські та вчительські, громадські організації, що діють відповідно чинного законодавства України; розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

4.8. Учнівські збори навчального закладу (класу) – колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою навчального закладу є група дітей і клас колектив учнів, що формується з метою виконання завдань на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учнівська конференція навчального закладу (класу) :

- обирають органи учнівського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- вносять на розгляд ради навчального закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та в навчальному закладі;
- запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації навчального закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу, групи школи, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків навчального закладу.

V. МАЙНО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

5.1. Майно навчального закладу складають основні фонди (приміщення, обладнання, тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі. Майно навчального закладу належить йому за правом власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод і може ним розпорядитися лише за згодою власника.

5.2. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.3. Збитки, завдані внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу із дотриманням діючих нормативів база навчального закладу, крім класних приміщень, включає кімнати для уроків праці в початкових класах, навчальні кабінети, майстерні, спортивну кімнату, бібліотеку, навчально-допоміжного персоналу.

Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщується спортивний майданчик, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;
- кошти бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг (курсів за вибором, індивідуальних занять, занять по підготовці до вступу до вузів);
- прибутки від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, господарств, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кошти фізичних та юридичних осіб;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб.

Кошти навчального закладу зберігаються на його рахунку в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти та науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію.

Навчальний заклад має право:

- придбати і орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб;
- фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу;
- здавати в оренду майно, приміщення, земельну ділянку за погодженням з власником, використовувати спецкошти, зароблені школою на командировочні відрядження як в Україні, так і за її межами.

Діловодство школи організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти порядку, українською мовою.

Звітність школи встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної бази та соціально-культурної бази, власних надбань має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Основною формою контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, яка проводиться не рідше одного разу на 10 років, у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки ОДА, відділ освіти РДА.

8.2. 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 одного-двох разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться відділом освіти РДА відповідно до чинного законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Навчальний заклад припиняє свою діяльність у встановленому законом порядку. Формами припинення такої діяльності є ліквідація та реорганізація. Рішення про реорганізацію або ліквідацію НВК приймає сесія районної ради. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною засновником або господарським судом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його районній раді.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальним закладом.

9.4. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням, які навчаються в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

У цьому статуті
прокеровано, про-
шнуровано, скріп-
лено підписом
то п'яткою
зд/рм.узд.то) архівів

Заступник голови
Липоводомінської районної
ради



О.М. Кльоп