ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу освіти, молоді
та спорту Славутської райдержадміністрації
_____ Д.В. Бойчак

28 серпня 2017

СТАТУТ

Полянського навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів» Славутської районної ради Хмельницької області
(нова редакція)

с. Полянь
2017

І. Загальні положення

1.1. Полянський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів» Славутської районної ради Хмельницької області (Рішення Славутської районної ради Хмельницької області від 26 липня 2017 року №16-14/2017), знаходиться у спільній власності територіальних громад Славутського району.

1.2. Повна назва "Полянський навчально-виховний комплекс дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів" Славутської районної ради Хмельницької області, скорочена назва – Полянський НВК (далі – навчальний заклад).

1.3. Юридична адреса навчального закладу:
30065, вул. Шкільна 10б, село Полянь, Славутський район Хмельницька область, тел. 57-354, polan_sh@meta.ua.

1.4. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, за рішенням власника фінансове обслуговування здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Славутської районної державної адміністрації Хмельницької області.

1.5.Власником навчального закладу є Славутська районна рада Хмельницької області (далі – власник)

1.6. Фінансування навчального закладу здійснюється згідно бюджетного законодавства.

1.7. Навчальний заклад складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ (дошкільний навчальний заклад) забезпечує відповідний рівень дошкільної освіти віком від 3 до 6 років відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ (школа І-ІІ ступенів) забезпечує відповідний рівень базової загальної середньої освіти, підготовки учнів згідно з вимогами державного стандарту загальної середньої освіти.

Шкільний підрозділ включає:

школа І ступеня – початкова школа, 1-4 класи, термін навчання 4 роки;

школа ІІ ступеня – основна школа, 5-9 класи, термін навчання 5 років.

1.8. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, базової загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, естетичне виховання через доступність до надбань вітчизняної та світової культури.

1.9. Основними завданнями навчального закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на дошкільну, базову загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

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

формування та розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання у вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої вчинки, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права дітей 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 психологічного здоров'я дитини;

формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до школи, трудової діяльності, відповідальності за свої дії;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

надання кваліфікованої допомоги в корекції недоліків розвитку дитини; формування умінь і навичок необхідних для навчання в школі;

становлення змісту, форм і методів виховання і навчання відповідно до вікових особливостей дітей;

естетичне виховання дітей.

1.10. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року №778, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 305, Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», затвердженим постановою Кабінетом Міністрів України від 12.03.2003 року №306, іншими нормативними актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОНУ, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним статутом.

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

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

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни;

дотримання умов, що визначаються за результатами атестації.

1.13. У навчальному закладі мовою навчання є українська мова. Можливе запровадження поглибленого вивчення предметів, організації інклюзивного навчання дітей з особливими потребами за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

1.14. Навчальний заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

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 плани;

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

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

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

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;

встановлювати форму для учнів;

здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, ремонт на основі договорів підрядника чи господарським методом, а також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

1.15. У навчальному закладі створюються та функціонують:

методоб'єднання вчителів початкових класів та вихователів дошкільного навчального закладу;

методоб'єднання класних керівників;

творча група вчителів;

школа молодого вчителя;

інші форми методичної роботи.

1.16. Медичне обслуговування та відповідні умови для його організації забезпечуються власником навчального закладу та здійснюються Полянським ФАПом, Старокривинською лікарняною амбулаторією та Славутською ЦРЛ відповідно до чинного законодавства.

Навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1.17. В дошкільному навчальному закладі здійснюється триразове харчування, в загальноосвітній школі I-II ступенів – одноразове.

1.18. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом їдальні, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора навчального закладу.

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

1.20. Зміни до статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

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

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 складової.

2.3. Навчальний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, організацію інклюзивного навчання дітей з особливими потребами за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

2.4. Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу, розглядається педагогічною радою і затверджується відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

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

2.5. Відповідно до робочого навчального плану навчальний заклад самостійно добирає програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки 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.

Зміст навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (у новій редакції)

відповідно до програми розвитку дитини дошкільного віку та програми розвитку дітей старшого дошкільного віку, що рекомендовані Міністерством освіти і науки України. Вибір програм навчання і розвитку здійснюється з урахуванням діагностики розвитку дитини. Діагностика передбачає:

визначення дійсного стану розвитку дитини;

організації індивідуальної роботи з дітьми;

визначення зони найближчого розвитку дитини.

Навчання і виховання дітей дошкільного навчального закладу будується, виходячи з розуміння психологічної готовності дітей відповідного віку, що включає:

позитивне ставлення до діяльності (мотиваційна готовність);

високий рівень довільної поведінки (соціальна готовність);

наявність визначеного запасу знань, навичок, умінь, рівень розвитку пізнавальних процесів (інтелектуальна готовність);

комунікативна готовність.

2.6. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.7. За навчальним закладом до початку навчального року розпорядженням райдержадміністрації закріплюється територія обслуговування та беруться на облік учні, які мають його відвідувати.

2.8. Керівник навчального закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.10. Для зарахування дитини до дошкільного навчального закладу необхідно протягом календарного року батькам або особам, що їх замінюють, подати заяву на ім’я директора навчального закладу, копію свідоцтва про народження, довідку лікаря про епідеміологічне оточення.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримування дітей з урахуванням побажань батьків, (осіб, які їх замінюють).

2.11. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року, за наказом директора на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу).

Зарахування учнів (вихованців) до навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно території обслуговування.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка та довідки з іншого навчального закладу про згоду на прийняття на навчання.

Класи у закладі формуються за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу та відповідно кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.12. У навчальному закладі для учнів за бажанням їх батьків (осіб, що їх замінюють), при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та відповідного асигнування можуть створюватись групи продовженого дня.

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

2.13. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений навчальним робочим планом, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації. Навчально-виховний тиждень становить5 днів

Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному навчальному закладі проводиться оздоровлення дітей.

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

Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюється навчальним закладом у межах часу, передбаченого навчальним планом, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

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

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

2.15. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів і становить 10 хвилин, велика перерва після другого уроку - 20 хвилин.

2.17. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять, уроків визначається розкладом занять, уроків відповідно до робочого навчального плану навчального закладу, що складається на кожен семестр, який відповідає санітарно-гігієнічним та педагогічним вимогам і затверджується директором школи.

Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Режим роботи дошкільного навчального закладу: різновікова група – 6 годин.

Навчальний заклад може обирати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

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 дошкільного навчального закладу 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.

Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та ін.). здійснюється диференційовано,

відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей дітей з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи.

2.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, навчальних програм. Домашні завдання учням 1-го та 2-го класів не задаються.

2.19. Облік навчальних досягнень учнів протягом року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОНУ. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особової справи учня.

2.20. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів. За рішенням педагогічної ради навчальним закладом може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок протягом першого семестру учнів другого класу та протягом перших двох місяців навчання учнів п'ятого класу.

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

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

2.22. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів, затвердженою Міністерством освіти і науки України.

2.23. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі: у разі хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час щорічної відпустки батьків, а також 75 днів у літній період.

Відрахування дітей із дошкільного навчального закладу може здійснюватись згідно медичної довідки про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють), при невиконанні батьками угоди між навчальним закладом і батьками, коли дитина не відвідує навчальний заклад більше місяця без поважних причин, у разі несплати без поважних причин, плати за харчування дитини протягом двох місяців. Адміністрація навчального закладу зобов'язана письмово повідомити про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

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

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

2.25. Навчання у випускних (4, 9) класах навчального закладу завершуються державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок проведення атестації визначається МОН та МОЗ України.

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 України.

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

по закінченні початкової школи – табель успішності;

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

Випускникам 9-го класу, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні які не отримали документ про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

Рішення про відрахування із закладу дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприянням відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

2.27. За відмінні успіхи у навчанні та участь у громадському житті навчального закладу для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» (учні2 - 8 класів);

За відмінні успіхи у навчанні випускникам навчального закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

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

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних грамот та листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відповідними місцевими органами управління освітою.

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

Цілі виховного процесу в навчальному закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

2.29. Примусове залучення учнів (вихованців) навчального закладу до вступу в будь-які об’єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участь в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.30. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до дітей забороняється.

III. Учасники навчально-виховного процесу

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

учні, вихованці;

педагогічні працівники закладу;

бібліотекар;

інші спеціалісти;

керівники;

обслуговуючий персонал;

батьки (особи, що їх замінюють).

3.2. Права і обов’язки вихованців, учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учень, вихованець – особа,яка навчається і виховується в навчальному закладі.

3.4. Учні, вихованці навчального закладу мають гарантоване державою право:

на доступність і безоплатність дошкільної, базової загальної середньої освіти;

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, дозвілля учнів;

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

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля,

що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

отримання додаткових навчальних послуг;

безпечні та нешкідливі умови утримання дитини;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.

3.5. Учні зобов’язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

підвищувати загальнокультурний рівень;

брати участь у пошуковій, науковій діяльності;

дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;

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

дотримуватись правил особистої гігієни;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників відповідно до статуту та внутрішнього розпорядку навчального закладу.

3.6. Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків (осіб, що їх замінюють), до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

3.8. Педагогічними працівниками навчального закладу повинні 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.

До педагогічної діяльності у навчальному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.9. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами. Педагогічні працівники призначаються

відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, за поданням директора навчального закладу.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником навчального закладу і затверджується відділом освіти, молоді та спорту 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 у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.11. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку, статутом НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ та посадовими інструкціями

3.12. Педагогічні працівники мають право на:

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров’я учнів;

участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування навчального закладу, в заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховного процесу;

вибір форми та здійснення 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 отримати її в разі успішного проходження атестації;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

вносити керівництву навчального закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

об’єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не забороняється законодавством;

порушувати питання захисту прав, професійної та людської гідності.

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

3.13. Педагогічні працівники 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, керівника навчального закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку,

умови контракту чи трудового договору;

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 та культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобіганню вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

3.14. 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 МОН України.

3.15. 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.

3.16. Права та обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

3.17. Батьки (особи, що 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;

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 зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

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

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій, інноваційній діяльності.

3.18. Батьки (особи, що їх замінюють), несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної, базової середньої освіти і зобов'язані:

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

забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту навчального закладу;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

поважати честь і гідність дитини та працівника навчального закладу;

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;

своєчасно вносити плату за харчування дитини у дошкільному навчальному закладі у встановленому порядку;

своєчасно оповіщати про можливу відсутність або хворобу дитини, в разі невідвідування дитиною протягом 3-х днів дошкільного навчального закладу зобов'язані подати довідку про стан здоров'я дитини.

3.19. У разі невиконання батьками (особами, що їх замінюють) обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

IV. Управління навчальним закладом

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його власником – Славутською районною радою через відділ освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

Директор навчального закладу і його заступник призначається і звільняється з посади відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації за погодженням з профільною постійною депутатською комісією Славутської районної ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Директор навчального закладу:

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 дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;

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

вживає заходів до запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, навчально-дослідною ділянкою;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу.

4.3. Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.4. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.5. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами:

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників навчального закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

4.6. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

4.7. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

Працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

Учнів навчального закладу І-ІІступенів – класними зборами;

Батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 2, учнів – 2, батьків і представників громадськості – 2.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва навчального закладу, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу.

4.8. У навчальному закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти рада навчального закладу, діяльність якої регулюється його статутом, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

4.9. До ради обирають пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор школи.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються навчального закладу, пов’язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культуро-масових заходів.

4.11. Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягненні у вивченні окремих предметів

разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної складової робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

виступає ініціатором проведення добровільних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та пропозиції щодо морального та

матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб. Що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання;

приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків (осіб, що їх замінюють) в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяння педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань; розглядає питання здобуття загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

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

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

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

4.12. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних 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 навчального закладу.

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

4.13. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально- технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно, закріплене за навчальним закладом, належить навчальному закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

5.4. Для збереження навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, ігрових кімнат, комбінованої майстерні, бібліотеки, спальні, медичного, комп’ютерного кабінетів, їдальні, спортивної кімнати, котельні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу.

5.5. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI . Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативними документами.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Навчальний заклад має право на:

придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватись послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;

фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

6.4. За рішенням власника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через центральну бухгалтерію.

Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.5. Навчальний заклад є неприбутковий.

VII . Міжнародне співробітництво

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів,

встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

7.3. Участь навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

VIII . Контроль за діяльністю навчального закладу

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління якої належить навчальний заклад, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, власник та відділ освіти, молоді та спорту Славутської райдержадміністрації

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

8.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН України за поданням органу громадського самоврядування навчального закладу або відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

8.5. Атестованому навчальному закладу підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

8.6. Якщо у навчальному закладі результати діяльності та умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним

стандартам, то навчальний заклад вважається не атестованим. Тоді приймається рішення про проведення повторної атестації через 1-2 роки, або зміну типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавство.

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

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його власником відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація та ліквідація навчального закладу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає власник.

9.2. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

9.6. Ліквідація навчального закладу відбувається у формах позбавлення його статусу навчального закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або власником.

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

9.8. При ліквідації навчального закладу учням надається право навчатися в інших навчальних закладах.

9.9. При реорганізації навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

Начальник відділу освіти, молоді
та спорту Славутської районної
державної адміністрації _____ Д.В. Бойчак

Місто Славута, Хмельницька область, Україна, п'яте вересня дві тисячі сімнадцятий рік.

Я, Артемова Л.Я., приватний нотаріус Славутського районного нотаріального округу Хмельницької області, засвідчую справжність підпису на статуті Полянського навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів» Славутської районної ради Хмельницької області начальника відділу освіти, молоді та спорту Славутської районної державної адміністрації Бойчака Дмитра Володимировича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 2039

Стягнуто плати згідно вимог ст. 31 Закону України "Про нотаріат"

Приватний нотаріус

Артемова Леся

Приватний нотаріус

Всього прошито
(або прошнуровано),
пронумеровано і
скріплено печаткою

22 (тридцять)

аркушів