

ПОГОДЖЕНО:

Сектор освіти

Волочиської районної

державної адміністрації

завідувач сектору освіти

Т.Ф.Атаманчук



ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням сесії

Волочиської районної ради

від 08.06.2017 № 16-15/2017

Голова Волочиської районної ради

С.М.Пазюк



СТАТУТ

БОГДАНІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

«ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ –

ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»

ВОЛОЧИСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

2017 рік

I. Загальні положення

1.1. Богданівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-II ступенів дошкільний навчальний заклад» Волочиської районної ради Хмельницької області (далі – заклад) створений згідно рішення сесії Волочиської районної ради від 23.02.2017 № 26-13/2017 шляхом реорганізації (злиття) Богданівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Волочиської районної ради Хмельницької області та Богданівського дошкільного навчального закладу «Дзвіночок» Волочиського району Хмельницької області є комунальною власністю Волочиської районної ради.

1.2. Коротка назва закладу : Богданівський НВК

1.3. Місцезнаходження: 31220, Хмельницька область, Волочиський район, с. Богданівка, вул. Шкільна 8.

1.4. Заклад є юридичною особою, має печатку та штамп установленого зразка, код ЄДРПОУ.

1.5. Засновником закладу є Волочиська районна рада.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно – правовими актами, рішеннями районної ради та цим Статутом.

1.7. Головними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та базової загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів;
- виховання громадянина України;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості; особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості у учня і вихованця його здібностей і обдаровань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- підготовка молоді до самовдосконалення, професійного самовизначення, подальшої освіти і трудової діяльності.

1.8. Заклад складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 (7) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. У структурі дошкільного підрозділу можуть функціонувати групи загального розвитку з денним перебуванням дітей одного віку або різного віку .

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.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

Класи в закладі формуються за погодженням з сектором 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.

У структурі шкільного підрозділу формують:

школа I ступеня – 1-4 класи – початкова школа;

школа II ступеня – 5-9 класи – основна школа;

1.9. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.10. 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.

1.11. У закладі визначено мова навчання – українська, запроваджено вивчення російської та іноземних мов.

1.12. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- оперативно управляти рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим 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;
- встановлювати форму для учнів;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети;

1.13. В закладі можуть створюватись та функціонувати методичні об'єднання вчителів, творчі групи, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.

1.14. Індивідуальне навчання організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого профільним міністерством України.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються Волочиською центральною районною лікарнею та фельдшерсько-акушерським пунктом с. Богданівка.

1.16. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними без фінансових зобов'язань зі сторони закладу.

1.17. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану визначається профільним міністерством України.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів. Річний план складається на поточний рік та період оздоровлення (дошкільний підрозділ).

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

План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та радою закладу.

2.2. Навчально-виховний процес в шкільному підрозділі є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, розроблених та затверджених профільним міністерством України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими профільним міністерством України та базовим компонентом дошкільної освіти.

Робочий навчальний план погоджується радою закладу і затверджується сектором освіти Волочиської райдержадміністрації.

План роботи закладу на оздоровчий період затверджується уповноваженим державним територіальним органом.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф профільного міністерства 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.

2.4. Заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною денною формами навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення, складання державної підсумкової атестації екстерном відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.5. За закладом закріплюється відповідна територія обслуговування, до початку навчального року беруться на облік учні, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.8. Зарахування учнів здійснюється за наказом директора закладу, як правило, до початку навчального року, а вихованців до дошкільного підрозділу протягом календарного року.

Для зарахування учня до шкільного підрозділу закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, свідоцтво про народження дитини та копію його, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

Для зарахування вихованця до дошкільного підрозділу закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, свідоцтво про народження дитини та його копію, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення.

До дошкільного підрозділу зараховуються діти від 3-х років до шести (семи) років. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Як виняток до першого класу можуть зараховуватись фізично і психічно розвинені діти більш раннього віку, але не молодші 5 років.

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

2.10. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому профільним міністерством України.

У разі вибуття учня з району батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах району батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

У разі вибуття вихованця з дошкільного підрозділу закладу, батьки, або особи, які їх замінюють, подають заяву.

Відрахування дітей з дошкільного підрозділу може здійснюватись:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я, що виключає можливість її перебування в дошкільному підрозділі;
- якщо дитина не відвідує дошкільний підрозділ без поважних причин більше місяця;
- у разі невнесення плати за утримання дитини протягом одного тижня після встановленого терміну;
- за бажанням батьків (осіб, які їх замінюють).

Батькам (особам, які їх замінюють) повідомляють про відрахування дитини з дошкільного підрозділу за 7 днів.

За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі у випадках:

- хвороби дитини;
- карантину;
- хвороби або відпустки матері;
- щорічної основної відпустки батьків (осіб, які їх замінюють);
- зміни місця роботи батьків;
- у літній період незалежно від терміну і тривалості щорічної основної відпустки батьків (осіб, які їх замінюють).

2.11. У закладі для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу.

2.12. Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з сектором освіти Волочиської райдержадміністрації Хмельницької області.

2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюються закладі в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з сектором освіти Волочиської райдержадміністрації Хмельницької області

Навчальний рік у закладі поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.14. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

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

2.16. 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.

2.17. Тривалість уроків у закладі становить: у дошкільній групі – 20хв. у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-9 -х – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з сектором освіти Волочиської райдержадміністрації Хмельницької області та територіального органу державної санітарно-епідеміологічної служби України.

2.18. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

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

Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.20. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) — 20 хвилин.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.22. У закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної профільним міністерством України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються профільним міністерством України.

2.23. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У другому класі форма оцінювання у першому семестрі визначається серпневою педагогічною радою, але в другому семестрі 12-бальна система оцінювання є обов'язковою. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Тематичні оцінки, оцінки за півріччя, річні, екзаменаційні і підсумкові виставляються обов'язково.

2.24. Оцінка за поведінку не виставляється.

2.25. Навчання у 4-му та випускному 9 класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються профільним міністерством 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 профільним міністерством України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.26. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом профільного міністерства України.

2.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається профільним міністерством України.

2.28. 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).

2.29. Учні початкової школи, 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, які їх замінюють).

2.30. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

- по закінченні початкової школи – табель;

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

Зразок документа про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.31. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». Учні 9-х класу за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється профільним міністерством України.

За успіхи в навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.32. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

2.35. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

- діти дошкільного віку (вихованці);
- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь у 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 у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах 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.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, 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 закладу, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України;

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

3.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

3.7. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

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

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

3.10. Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами

профільного міністерства України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором закладу, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується сектором освіти Волочиської райдержадміністрації Хмельницької області

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 України про працю.

3.12. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, 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 закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.13. Педагогічні працівники закладу 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, затвердженими профільним міністерством України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови 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 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 й усні розпорядження директора школи, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

3.14. У 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, затвердженого профільним міністерством України.

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

3.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

- обирати форми навчання й 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 й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

- 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 НВК та у відповідних державних, судових органах.

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

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

- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

- поважати честь і гідність дитини та працівників Школи;

- 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 в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.19. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, заклад може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. Представники громадськості мають право:

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

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

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.21. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні 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, дотримуватись етики поведінки та моралі.

IV. Управління закладом

4.1. Управління закладом здійснює його засновник – Волочиська районна рада, сектор освіти Волочиської райдержадміністрації. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, пройшов атестацію згідно Положення про атестацію педагогічних працівників (керівників шкіл).

Директор закладу призначається і звільняються з посади сектором освіти Волочиської райдержадміністрації за попереднім погодженням з власником та Волочиською районною державною адміністрацією (стаття 20 ЗУ «Про освіту»).

4.2. Директор 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, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- 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, вимог техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує реалізацію 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 й медичного обслуговування учнів;
- уживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- подає на затвердження трудовому колективу НВК правила внутрішнього трудового розпорядку;
- затверджує посадові інструкції працівникам закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, власником, відділом освіти, тощо;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

4.3. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори його колективу, що скликаються на менше одного разу на рік.

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

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- учнів закладу другого ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати загальні збори мають голова ради закладу, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості, директор закладу, сектор освіти.

Загальні збори:

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

4.4. У період між загальними зборами діє рада закладу.

4.4.1. Метою діяльності ради є :

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

4.4.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуттю ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно - експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу.

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

На чергових виборах склад ради оновлюється не менш, ніж на третину.

4.4.4. Рада закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, власника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.4.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.4.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- затверджує режим роботи закладу;
- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" ;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить ініціативу щодо проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу відділу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє й контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально - економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду, передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє й затверджує профільне міністерство України.

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

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

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

4.8. У закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган управління – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участь в інвазійній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників 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, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно закладу становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі відділу освіти.

5.3. Майно належить закладу відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

5.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні (комбінованої - слюсарно-токарної), спортивної кімнати, бібліотеки, архіву, комп'ютерного кабінету, їдальні, кухні, приміщень дошкільного підрозділу(спальні, ігрової кімнати - класу), приміщення для інженерно-технічного, навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність Богданівського НВК здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів та на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

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

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі вторинної сировини згідно з чинним законодавством України;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.3. Заклад має право на придбання в оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного міністерства України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.5. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. 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. 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 закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюються відповідно до законодавства.

VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

8.2. Державний контроль здійснюють Державна інспекція навчальних закладів, Департамент освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації та сектор освіти.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація навчального закладу, що проводиться не рідше 1 разу на 10 років у порядку, встановленому профільним міністерством України.

8.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю закладу. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 2-х разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його власником відповідно до законодавства.

8.5. Позачергова атестація проводиться як виняток лише за рішенням профільного міністерства України за поданням органу громадського самоврядування закладу або сектору освіти.

IX. Порядок внесення змін до статуту

9.1. Зміни до Статуту закладу реєструються у встановленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

X. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає власник.

Реорганізація НВК відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною 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 до управління закладом.

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

10.3. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

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

Голова районної ради



С.М.Пазюк

Прошито,
пренумеровано та
співідлено печаткою

*16/шестнадцять
аркушів*

Канцелярник загального
відділу районної ради
І. Степан

