

Затверджено  
рішенням III сесії Кельменецької  
селищної ради VIII скликання  
від 17 лютого 2021 року  
№ 69.3.1-8/21

*Семчук С. І.*  
*Григорук С. І.*



# Статут

**Дністрівського навчально-виховного  
комплексу «загальноосвітній навчальний  
заклад-дошкільний навчальний заклад»  
Кельменецької селищної ради  
Дністровського району  
Чернівецької області**

## **I. Загальні положення**

1.1. Дністрівський навчально – виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області – це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у дошкільній та повній загальній середній освіті.

1.2. Засновником закладу є Кельменецька селищна рада Дністровського району Чернівецької області згідно рішення сесії Кельменецької селищної ради від 17 лютого 2021 року рішення № 69.3.1-8/21. Фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення здійснює Кельменецька селищна рада Дністровського району Чернівецької області. Кельменецька селищна рада встановлює статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів та вихованців дошкільного підрозділу.

Адреса (місцезнаходження) засновника - Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області: Чернівецька область, Дністровський район, смт.Кельменці, площа Центральна, 4, індекс 60100.

1.3. Дністрівський навчально – виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області (далі навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, може мати рахунки в установах банків, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Юридична адреса Дністрівського навчально–виховного комплексу «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області: Чернівецька область, Дністровський район, с. Дністрівка, вул. Центральна, 39 тел. 2-84-10, індекс 60141.

1.5. Дністрівський навчально – виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» є правонаступником середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Дністрівка та дошкільного навчального закладу села Дністрівка.

Коротка назва: Дністрівський НВК Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області.

1.6. Головними завданнями навчально –виховного комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, одобувача освіти;
- формування гармонійної особистості;
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну 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 і націй;

- формування і розвиток формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в дітей 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 дитини, її 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 психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Навчально-виховний комплекс в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.8. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів дошкільного та шкільного.

**Дошкільний підрозділ** забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

**Шкільний підрозділ** забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки у здобувачів освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, групи продовженого дня.

1.9. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів повної загальної середньої та дошкільної освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання і виховання.

1.11. Навчально-виховний комплекс 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 заперечить законодавству України;
- вносити пропозиції до Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області про використання форм морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно чинного законодавства;
- надавати платні послуги населенню;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-оздоровчих і культурних підрозділів.

1.12. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують предметні методичні об'єднання, творчі групи.

1.13. Взаємовідносини навчально-виховного комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Організація освітнього процесу**

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу відповідно до перспективного та річного плану.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

2.3. Педагогічні працівники навчально – виховного комплексу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, вибір педагогічних працівників відображається в освітній програмі закладу.

2.4. Навчально – виховний комплекс здійснює освітній процес за денною формою навчання. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи навчально-виховного комплексу (щоденний, річний).

2.5. Учні шкільного підрозділу мають право здобувати освіту в різних формах або поєднуючи їх.

Основними формами здобуття освіти є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж);

дуальна.

2.6. Зарахування дітей до навчально-виховного комплексу здійснюється за наказом керівника на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) , а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу і дошкільного підрозділу).

Приймання дітей дошкільного та шкільного віку до навчально-виховного комплексу здійснюється на безконкурсній основі.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення дітей до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи дитини встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.7. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у навчально-виховному комплексі визначаються положенням про дошкільний навчальний заклад.

2.8. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти. Кількість учнів у навчальних приміщеннях має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

У дошкільному підрозділі групи комплектуються за віковими та різновіковими ознаками.

2.9. Поділ класів на групи у шкільному підрозділі на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.

2.10. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

2.11. Для дітей 1-6 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально - матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу в межах виділених асигнувань можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.12. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюються навчально - виховним комплексом в межах часу, що передбаченого освітньою програмою.

Навчально-виховний комплекс працює за п'ятиденним робочим тижнем.

У шкільному підрозділі навчальний рік поділяється на семестри.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня.

Навчальні заняття закінчуються: травня, включаючи проведення навчальної практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів.

У дошкільному підрозділі навчальні заняття закінчуються: 31 травня наступного року.

З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей;

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

2.14. З урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчально-виховного комплексу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.15. Тривалість уроків у шкільному підрозділі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин.

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

Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу відображається у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчально-виховному комплексі 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.

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

2.18. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.20. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченню початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;

по закінченню основної школи – свідоцтво про базову середню освіту.

2.21. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки, похвальні листи, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці цілі). Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

### **III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в навчально-виховному комплексі є:

діти дошкільного віку

здобувачі освіти;

керівники;

педагогічні працівники;

помічники вихователів;

практичні психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

3.4. Учні мають право:

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

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

на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);

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

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічною і фізичною насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

### 3.5. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

дотримуватися правил особистої гігієни

3.6. Педагогічними працівниками навчально – виховного комплексу мають бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

### 3.8. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців); участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

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



виявлення педагогічної ініціативи;  
атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;  
участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;  
підвищення кваліфікації, перепідготовку;  
отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства

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

### 3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

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

сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність. загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази керівника навчального закладу, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. У навчально - виховному комплексі проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

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

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

звертатись до відділу освіти, 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;

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

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

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

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.14. Представники громадськості мають право:

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

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

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

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчально-виховного комплексу,

виконувати накази керівника навчально-виховного комплексу,

рішення органів громадського самоврядування,

захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### **IV. Управління навчально-виховним комплексом**

4.1. Управління навчально – виховним комплексом здійснюється його засновником Кельменецькою селищною радою Дністровського району Чернівецької області та радою навчально-виховного комплексу.

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.

Директор навчально – виховного комплексу призначається на конкурсній основі.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчально – виховного комплексу є загальні збори його колективу колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

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

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

Загальні збори :

обирають голову загальних зборів, секретаря та встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчально – виховного комплексу;

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

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

4.3. При навчально-виховному комплексі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.4. Директор навчально-виховного комплексу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень дітей у навчанні;

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

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

забезпечує права дітей на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, обслуговуючий персонал;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

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

видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;

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

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

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

4.5. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується управлінням освіти райдержадміністрації.

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.

4.6. У навчально - виховному комплексі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного - процесу, планування та режиму роботи навчально-виховного комплексу;

переведення дітей до наступних груп, класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

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

морального та матеріального заохочення дітей та працівників навчального закладу.

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

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

4.9. У навчально-виховному комплексі закладі можуть створюватись дитячі та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **V. Матеріально-технічна база**

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

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить засновнику на праві повного господарського відання відповідно до чинного законодавства.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати практичного психолога тощо.

## **VI. Фінансово – господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчально-виховного комплексу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами

Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області.

Звітність про діяльність навчально-виховного комплексу встановлюється відповідно до законодавства.

Штатні розписи навчально-виховного комплексу встановлюються на основі Типових штатних нормативів, затверджених МОН України за погодженням з Мінфіном.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

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

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

## **VIII. Забезпечення якості базової загальної освіти**

8.1. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

8.2. Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

8.3. Порушеннями академічної доброчесності є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, а також такі форми обману, як:

надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;  
необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

8.4. Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу здійснюється шляхом надання доступу до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, надання електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

8.5. Державний нагляд у сфері базової загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

Формами заходів державного нагляду (контролю) є:

плановий (позаплановий) інституційний аудит;

позапланова перевірка.

## **ІХ. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає засновник.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

9.3. Реорганізація і ліквідація навчально-виховного комплексу допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника.

9.4. Реорганізація навчально-виховного комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчально-виховного комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**Селищний голова**

**Сергій Буняк**