**СТАТУТ**

**НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

**(СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ –**

**ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД )**

**с. Малинівка**

**ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ**

**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

***І. Загальні положення***

1.1. Навчально-виховний комплекс (середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка Літинського району Вінницької області (скорочена назва: НВК с. Малинівка знаходиться у комунальній власності Малинівської сільської ради.

1.2. Юридична адреса: 22360, вул. Коцюбинського, 9, с. Малинівка, Літинський район, Вінницька область, тел. 3-74-23.

1.3. Навчально-виховний комплекс (середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад ) с. Малинівка Літинського району Вінницької області (надалі навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами. Засновником і власником навчально-виховного комплексу (середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) с. Малинівка Літинського району Вінницької області є Малинівська сільська рада.

1.4. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.5. Головними завданнями навчального - виховного комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня;

- формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров’я;

- формування основних норм загальнолюдської моралі;

- створення умов для здобуття дітьми безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх здібностей і нахилів.

1.6. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Положенням про дошкільний навчальний заклад, Положенням про навчально-виховний комплекс, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 р. №306, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.7. Комплекс складається з двох підрозділів: шкільного та дошкільного. Шкільний підрозділ забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами державного стандарту загальної середньої освіти. Шкільний підрозділ включає:

- школу І ступеня – початкову школу, 1-4 класи, термін навчання 4 роки;

- школу ІІ ступеня – основну школу, 5-9 класи, термін навчання 5 років;

- школу ІІІ ступеня – старшу школу, 10-11 класи, термін навчання 2 роки.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років відповідно до вимог базового компоненту дошкільної освіти. Дошкільний навчальний заклад розрахований на 24 місця. У ДНЗ функціонує група загального типу розвитку. Група комплектується за різновіковими ознаками. Наповнюваність групи дітьми становить: 24 дитини.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом**.**

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством, 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

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за походженням із власником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

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

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

1.12. У навчальному закладі створюється і функціонують методичні об’єднання класних керівників, вчителів природничого-математичного циклу, вчителів гуманітарного циклу, вчителів початкових класів та вихователів дошкільного підрозділу.

1.13. Медичне обслуговування учнів, вихованців та відповідні умови для його організації забезпечується власником і здійснюється ФАПом Малинівської сільської ради та Літинською ЦРЛ. Медичний супровід навчально-виховного процесу у навчально-виховному комплексі здійснює медпрацівник.

1.14. Харчування дітей у навчально-виховному комплексі організовується з урахуванням його режиму і відповідно до встановлених норм.

У шкільному підрозділі НВК встановлено одноразове харчування 1-4 класів та пільгової категорії учнів за державні кошти. Для решти учнів організоване платне харчування. У дошкільному підрозділі НВК встановлено трьохразове харчування за державні та батьківські кошти.

Контролює організацію та якість харчування, вітамінізацію страв, закладку продуктів харчування, кулінарну обробку, вихід став, смакові якості їжі, санітарний стан харчоблоку, правильність зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів медичний працівник НВК та керівник навчально-виховного комплексу.

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

***ІІ. Організація навчально-виховного процесу шкільного підрозділу НВК***

2.1. Навчальний заклад проводить свою діяльність відповідно до перспективного плану, річного плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу. В 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 України із конкретизацією варіативної частини і визначення профілю навчання.

2

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою школи і затверджується відділом освіти Літинської райдержадміністрації.

У вигляді додатків до навчального плану додаються розклад (щоденний, тижневий) та режим роботи .

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

Міністерства освіти і науки України, а також науково- методичну літературу, дидактичні матеріали, форми і методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

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

2.4. Виконавчий комітет Малинівської сільської ради закріплює за НВК (СЗШ І-ІІІ ст.- ДНЗ) с. Малинівка відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів та дітей, які мають його відвідувати.

Зарахування учнів та дітей дошкільного віку до НВК здійснюється на безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх заміняють), а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу), до старшої школи - документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.6. У навчальному закладі для учнів 1-6 класів за бажанням їх батьків або осіб, які 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 (осіб, які їх замінюють).

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

Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.8. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та

робочим навчальним планом, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх заміняють.

2.9. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих – одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10-15 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20-30 хвилин.

Комплекс може обрати інші, крім уроку форми організації навчально-виховного процесу.

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

3

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

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції до ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ.

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

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

2.15. Порядок переведення і випуск учнів НВК визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

Учні початкових класів, які протягом року навчання не засвоїли програмовий 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 (або осіб, які їх замінюють).

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

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.20. 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;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.21. Доцільність виставлення учням оцінки за поведінку, за участь у суспільно-корисній , громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються педагогічною радою. До додатків документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту та атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

4

2.22. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», за відмінні успіхи у навчанні випускникам НВК ІІ ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, випускники старшої школи нагороджуються Золотою та Срібною медаллю. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

***ІІІ. Організація навчально-виховного процесу дошкільного***

***підрозділу НВК***

3.1. Зарахування дітей дошкільного віку до НВК здійснюється на безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування за наказом директора, на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа для встановлення батьківської плати. До дошкільного навчального закладу зараховуються, як правило, діти від трьох до шести років.

3.2. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі НВК у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків (осіб, які їх замінюють) а також у літній період (75 днів). Відрахування дитини з дошкільного навчального закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному навчальному закладі даного типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація НВК зобов’язана письмово повідомити батьків, або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини.

3.3. Навчальний рік у дошкільному підрозділі НВК починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей. Дошкільний підрозділ НВК здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення. План роботи дошкільного підрозділу НВК схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником комплексу і погоджується з відділом освіти. План роботи на оздоровчий період погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

3.4. Зміст навчально-виховного процесу в дошкільній навчальній групі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти відповідно до програми розвитку, навчання, виховання дітей, що рекомендована Міністерством освіти і науки України. Допускається одночасне використання варіативних програм, визначених Переліком програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих МОН України для використання у загальноосвітніх навчальних закладах. Рішення про вибір програм обговорюється та схвалюється педагогічною радою навчального закладу.

3.5. У навчально-виховному процесі дошкільної групи 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, розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення навчального закладу, професійної майстерності вихователів. Основною формою навчальної діяльності дітей дошкільного віку

5

залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, інтегровані, домінантні та ін.)

3.6. Дошкільний навчальний заклад має групу із денним режимом перебування дітей, працює за 5-ти денним робочим тижнем, щоденно протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу НВК з 8.00 до 17.00.

***ІV. Учасники навчально-виховного процесу***

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

- учні та вихованці;

- керівник, заступники;

- педагогічні працівники;

- бібліотекар, медичний працівник;

- помічники вихователів;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

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

4.3. Учні та вихованці 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 всіх видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування НВК;

- 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;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

- здоровий спосіб життя.

4.4. Учні зобов’язані:

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

- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- бережно ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;

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

- дотримуватись правил особистої гігієни.

4.5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.

4.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших

6

працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами. Педагогічні працівники призначаються відділом освіти за поданням директора навчального закладу.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я учнів та вихованців;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

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

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;

- 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.

4.8. 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 збереження 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 та 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;

- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів та вихованців 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 НВК, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

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

- брати участь у роботі педагогічної ради.

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

4.10. Педагогічні працівники, які систематично порушуютьСтатут, правила

внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов’язків,

7

умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

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

- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу, і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

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

4.12. Батьки та особи, які їх замінюють, 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;

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

- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

4.13. Представники громадськості мають право:

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

- керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.14. Представники громадськості зобов’язані:

- дотримуватись Статутунавчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

***V. Управління навчальним закладом***

5.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти Літинської районної державної адміністрації та засновником (власником) – Громадською сільською радою.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як три роки.

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

8

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;

* учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 25 представників, учнів - 6, батьків і представників громадськості - 15.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

* обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора та голови ради навчального закладу;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

5.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об’єднання зусиль учнівського і педагогічного колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.3.2. 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 навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів, вихованців набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, вихованців, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів, вихованців;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного

законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання матеріального і морального заохочення учнів, сприяння пошуку,

підтримки обдарованих дітей;

* зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів, вихованців та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

5.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків, громадськості. Представництво в раді й

9

загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.

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

На чергових зборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), 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 навчального закладу, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють та громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

5.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, 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 виконання 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»

10

або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними

листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

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

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою 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;

- розглядає питання родинного виховання;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів та вихованців;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.4. 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 реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній і 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-експериментальній роботі педагогів;

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

11

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

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів і вихованців;

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

- розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та коштами;

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

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників 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(конференцією), засновником, місцевими органами

державної виконавчої влади тощо.

5.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором НВК і затверджується відділом освіти Літинської районної державної адміністрації.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

5.6. У навчальному закладі здійснюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

5.7. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

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

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу.

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

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

5.9. У навчальному закладі можуть створюватися учнівські та громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

***VІ. Матеріально-технічна база***

6.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в балансі закладу.

6.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу та укладених ним угод.

12

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

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

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база закладу складається з навчальних кабінетів, методичних кабінетів а також спортивної кімнати, актового залу,

бібліотеки, медичного і комп’ютерного кабінетів, їдальні, ігрових кімнат, дитячих спалень, приміщення для обслуговуючого персоналу.

6.6. Відповідно до рішення Малинівської сільської ради від 07.02.2003 р. № 4 навчальний заклад має земельну ділянку в розмірі 2 га, де розміщуються спортивні площадки, ігрові майданчики , навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

***VІІ. Фінансово-господарська діяльність***

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

7.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;

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

- коштів фізичних, юридичних осіб;

- кошти отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції від навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

7.4. 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 підпорядкований навчальний заклад.

7.5. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

***VІІІ. Міжнародне співробітництво***

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

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

13

***ІХ. Контроль за діяльністю навчального закладу***

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент освіти і науки Вінницької облдержадміністрації, відділ освіти Літинської районної державної адміністрації, засновник.

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

9.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов’язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і

періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи,

але не частіше одного-двох разів на рік. Перевірки з питань не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

***Х. Реорганізація або ліквідація навчального закладу***

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

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

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

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

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

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

14