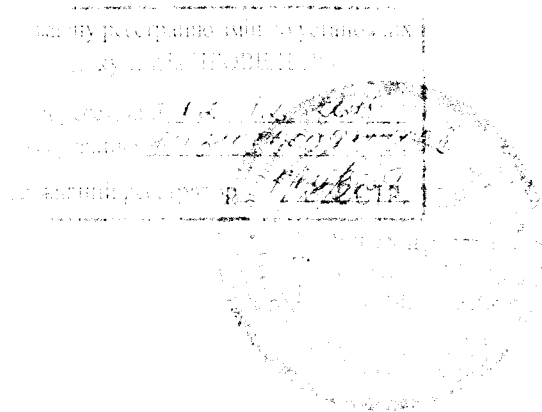


“Зареєстровано”



«Затверджено»

Рішенням сесії Рогатинської районної ради
№ 2/1-1/2015 від 26.11.2015 року

Рішенням сесії Липівської
сільської ради
№ 8/2015 від 08.11.2015р.

«Погоджено»

Начальник відділу освіти Рогатинської
районної державної адміністрації
В.І. Трач

Статут
Липівського навчально-виховного
комплексу імені Стефана Качали
Рогатинської районної ради
Івано-Франківської області
(нова редакція)

с. Липівка
2015 рік

I. Загальні положення

1.1 Липівський навчально-виховний комплекс імені Стефана Качали Рогатинської районної ради Івано-Франківської області (загальноосвітній навчальний заклад-дошкільний навчальний заклад) (далі – НВК імені Стефана Качали) створено рішенням сесії Липівської сільської ради від 08.11.2015р. № 8 2015 та рішенням сесії Рогатинської районної ради від 26.11.2015 року № 21-1/2015 шляхом перейменування Липівської загальноосвітньої школи I-II ступенів та знаходиться у комунальній власності територіальних громад Липівської сільської ради.

1.2 Повне найменування – Липівський навчально-виховний комплекс імені Стефана Качали Рогатинської районної ради Івано-Франківської області.

1.3 Скорочене найменування – Липівський НВК імені Стефана Качали Рогатинської районної ради Івано-Франківської області.

1.4 Юридична адреса НВК імені Стефана Качали

індекс 77020

Івано-Франківська область

Рогатинський район

село Липівка

вул. Шевченка,80

телефон 43-489

1.5 НВК імені Стефана Качали є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, рахунок в банку.

1.6 Співзасновниками НВК імені Стефана Качали є Рогатинська районна рада і Липівська сільська рада.

1.7 Структура НВК імені Стефана Качали :

- дошкільний підрозділ – одна різновікова група;
- I ступінь – 1-4 класи;
- II ступінь – 5-9 класи.

- 1.8 Головною метою НВК імені Стефана Качали є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття базової середньої освіти.
- 1.9 Головними завданнями НВК імені Стефана Качали є:
 - забезпечення реалізації – права громадян на базову середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів, вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - розвиток особистості учня, вихованця його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, реалізація права учнів на вільне формування політичних, 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 і психічного здоров'я учнів;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
 - підготовці дошкільнят до навчання.

1.10 НВК імені Стефана Качали у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінетів міністрів України від 27.08.2010 р. № 778, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.11 НВК імені Стефана Качали самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції передбаченої законодавством України, власним статутом.

1.12 НВК імені Стефана Качали несе відповідальність перед собою, 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.

1.13 В НВК імені Стефана Качали визначена українська мова навчання, запроваджено вивчення англійської мови.

1.14 НВК імені Стефана Качали має право: проходити в установленому порядку державну атестацію:

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновниками;
- визначати варіативну частину робочого плану;
- в установленому порядку розробляти, впроваджувати експериментальні і індивідуальні робочі навчальні плани;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримати кошти та інші матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих підрозділів.

1.12 У НВК імені Стефана Качали створюються і функціонують:

- творча група вчителів;
- методичне об'єднання класних керівників;

- психолого-педагогічні семінари;
- методичні тижні;
- педагогічні читання.

2.3 Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються співзасновниками і здійснюється фельдшерсько - акушерським пунктом, який розташований по вул. Шевченка 76.

2.4 Взаємовідносини НВК імені Стефана Качали з юридичними і фізичними особами визначається угодами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1 НВК імені Стефана Качали планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану.

В плані роботи відображається найголовніші питання роботи НВК імені Стефана Качали, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою НВК імені Стефана Качали.

2.2 Навчально-виховний процес в дошкільному підрозділі НВК імені Стефана Качали здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України. Він погоджується радою НВК імені Стефана Качали і затверджується відповідним органом управління освітою.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.3 Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України.

2.4 НВК імені Стефана Качали здійснює навчально-виховний процес денною формою навчання за п'ятиденним робочим тижнем.

2.5 Зарахування учнів, вихованців до НВК імені Стефана Качали здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (від батьків або осіб, що їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки, встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

Зарахування учнів дошкільного віку здійснюється на безконкурсній основі, як правило, з території обслуговування.

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється з наявності особової справи учня.

2.6 У НВК імені Стефана Качали навчання для учнів 1-4 кл. за бажання їхніх батьків створюються групи продовженого дня, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу відповідно до заяв батьків. Зарахування до груп продовженого дня відрахування дітей з них здійснюється наказом директора НВК імені Стефана Качали на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7 Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються відповідно наказу Міністерства освіти і науки України.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

2.9 Щорічно радою НВК імені Стефана Качали затверджується календар канікул, тривалість яких протягом навчального року становить певну кількість календарних днів.

2.10 Тривалість уроків в навчальному закладі становить: у 1 класі – 35 хв., у 2-4 класах – 40 хв., у 5-9 класах – 45 хв.

Тривалість перебування дітей дошкільного віку у дошкільній групі складає 9 годин.

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

Тижневий режим роботи фіксується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять є факультативні та інші позакласні заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів, нахилів і обдарувань вихованців та учнів.

2.12 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13 У НВК імені Стефана Качали визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи. У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у 2-9 класах – за 12-ти бальною шкалою оцінювання згідно критеріїв оцінювання знань учнів. У документі про освіту (табелі, свідоцтві) 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 проведення і випуск учнів НВК імені Стефана Качали визначається Інструкцією про проведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 року № 319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008 року за № 383/15074.

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

2.17 Харчування дітей у дошкільній групі організовується відповідно до натуральних норм для дитячих навчальних дошкільних закладів. Плата за утримання дітей у дошкільній групі знімається згідно наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006р. № 298/227 “Про затвердження інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05.05.2006 р. №523/12397.

2.18 Навчально-виховний процес з дітьми дошкільного віку здійснюється за методиками з дошкільного виховання.

2.19 Режим роботи навчально-виховного комплексу встановлюється засновником відповідно до законодавства про освіту.

2.20 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.02.2008 року № 94 та зареєстрованого Міністерством Юстиції України 27.02.2008 року за № 151/14842.

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

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.22. За успіхи у навчанні нагороджуються грамотами.

III. Учасники навчально-виховного процесу.

3.1 Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є діти дошкільного віку, учні, вихователі, керівники, педагогічні працівники, бібліотекар, психолог, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3 Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- брати участь у обговоренні і вносити пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів, вихованців;
- брати участь у творчих студіях, клубах, гуртках за інтересами;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь і гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання і праці.

3.4 Учні зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати інтелектуальний рівень;
- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства, моральних і етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонено чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.5 Педагогічним працівникам навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають 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.

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

3.7 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;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову 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 відповідні до чинного законодавства.

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

3.8 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 збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати 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, вихованців;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, запобігати вживанню алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження адміністрації навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9 У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

3.11 Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника навчального закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у закладах спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.12 Батьки та особи, які їх замінюють несуть відповідальність за здобуття дітьми базової середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечити умови для здобуття дитини базової 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 мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13 Представники громадськості мають право обирати:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчального закладу;
- 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.

3.14 Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчального 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.

ІУ. Управління навчально-виховним комплексом імені Стефана Качали

4.1 Управління навчально-виховним комплексом імені Стефана Качали здійснюється його співзасновниками Рогатинською районною радою та Липівською сільською радою.

Безпосереднє керівництво НВК імені Стефана Качали здійснює його **директор**. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

Директор НВК імені Стефана Качали комунальної форми власності 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 України.

4.2 Вищим органом громадського самоврядування НВК імені Стефана Качали є **загальні збори**, що скликаються не менше одного разу на рік.

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.

Кожна категорія делегатів. Визначається така кількість делегатів: педагогів - 15, учнів - 15, батьків і працівників - 15.

Термін діяльності - 1 рік.

Загальна кількість членів комісії бере участь не менше половини загальної кількості. Рішення приймається простою більшістю членів комісії.

Права комісії: контролювати роботу навчального закладу, учасники зборів. Керівники комісії складають третину їх загальної кількості, директор - 1 член комісії.

Загальні повноваження:

- обирають голову комісії, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіти керівників НВК імені Стефана Качали;
- розглядають питання виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності НВК імені Стефана Качали;
- затверджують програму навчально-виховного процесу, розглядають питання діяльності НВК імені Стефана Качали;
- приймають рішення про звільнення працівників та інших педагогів.

4.3 У період діяльності комісії:

4.3.1 Мета діяльності НВК імені Стефана Качали є:

- сприяння удосконаленню навчально-виховного процесу;
- об'єднання педагогів та учнівського колективів, батьків, громадськості навколо НВК імені Стефана Качали та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування демократичного стилю управління НВК імені Стефана Качали;
- розширення діяльності НВК імені Стефана Качали;

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

4.3.2 Основними завданнями ради НВК імені Стефана Качали є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань пріоритетних напрямів розвитку НВК імені Стефана Качали та сприяння організаційному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в НВК імені Стефана Качали;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримання громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- вдосконалення дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та загальноосвітніми навчальними закладами з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3 До ради НВК імені Стефана Качали обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) НВК імені Стефана Качали, батьків і громадськості.

Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами НВК імені Стефана Качали.

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

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

4.3.4 Рада НВК імені Стефана Качали 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 НВК імені Стефана Качали. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора НВК імені Стефана Качали, співзасновників, 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 суперечить законодавству України та Статуту НВК імені Стефана Качали, доводиться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків або осіб, що їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрація НВК імені Стефана Качали з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету НВК імені Стефана Качали.

4.3.5 Очолює раду НВК імені Стефана Качали голова, який обирається зі складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

4.3.6 Рада НВК імені Стефана Качали:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи НВК імені Стефана Качали та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів НВК імені Стефана Качали, обґрунтовуючи її доцільністю в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою до представлення до нагородження учнів похвальними листами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- 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, 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 (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- 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 та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової середньої освіти учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст її роботи вивчається радою.

4.4 При навчальному закладі за рішенням зборів може створюватися і діяти **піклувальна рада.**

4.5 Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності базової середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1 Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язкової базової середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у НВК імені Стефана Качали;
- зміцнення навчально-виробничої та лікувально-оздоровчої бази НВК імені Стефана Качали;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників НВК імені Стефана Качали;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та НВК імені Стефана Качали.

4.5.2 Піклувальна рада формується в складі 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, в тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора НВК імені Стефана Качали.

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

4.5.3 Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Рішення піклувальної ради в 7-ми денний термін доводиться до відома колективу НВК імені Стефана Качали, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4 Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обирається заступник і секретар.

Голова піклувальної ради:

- координує роботу піклувальної ради;
- проводить засідання;
- затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань координації НВК імені Стефана Качали.

Голова піклувальної ради має право:

- залучати додаткові джерела фінансування НВК імені Стефана Качали;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної бази і навчально - методичної бази НВК імені Стефана Качали;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у роботі звернень громадян з питань, що стосується роботи НВК імені Стефана Качали, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6 Директор НВК імені Стефана Качали:

- здійснює керівництвом 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 рівнем виконання навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів в позакласній і в позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм, технічної безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання і виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходження працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштом;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм, методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, педагогічним колективом, співзасновниками, батьками (особами, що їх замінюють).

4.6 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором НВК імені Стефана Качали і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

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

4.7 У НВК імені Стефана Качали створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – **педагогічна рада**.

Головою педагогічної ради є директор НВК імені Стефана Качали.

4.8 Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчального процесу;
- планування роботи режиму НВК імені Стефана Качали;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску;
- видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження та досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- впровадження у навчальний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального і матеріального заохочення учнів, вихованців та працівників НВК.

4.9 Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб НВК імені Стефана Качали. Кількість засідань педагогічна рада визначає їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

4.10 У НВК імені Стефана Качали можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

У. Матеріально-технічна база

5.1 Матеріально-технічна база НВК імені Стефана Качали включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі НВК імені Стефана Качали.

5.2 Майно НВК імені Стефана Качали належить йому згідно чинного законодавства України.

5.3 Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається з навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, їдальні.

5.4 Відповідно до рішення сільської ради НВК імені Стефана Качали має земельну ділянку 0,8 га для обслуговування приміщення навчального закладу. Сільська рада має право звільнити НВК імені Стефана Качали від сплати податку за користування землею.

У. Фінансово-господарська діяльність

6.1 Фінансово-господарська діяльність НВК імені Стефана Качали здійснюється на основі його кошторису.

6.2 Укриттями формування кошторису НВК імені Стефана Качали є:

- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі передбаченому нормативами фінансування НВК імені Стефана Качали для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- від здачі в оренду приміщень;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3 Для виконання завдань, передбачених кошторисом, НВК імені Стефана Качали здійснює закупівлю матеріалів, придбання послуг з оренди необхідного приміщення, придбання техніки, обладнання, закупівлю послугами будь-якого виду.

підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в НВК імені Стефана Качали визначається законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням співзасновників закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.5 Звітність про діяльність НВК імені Стефана Качали встановлюється відповідно до законодавства України.

УІІ. Міжнародне співробітництво

7.1 НВК імені Стефана Качали за наявності належної матеріально-технічної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін в рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

УІІІ. Контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу імені Стефана Качали

8.1 Державний контроль за діяльністю НВК імені Стефана Качали здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2 Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та районний відділ освіти.

8.3 Основною формою державного контролю є атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4 У період між атестацією проводяться перевірки НВК імені Стефана Качали з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види та періодичність перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

ІХ. Реорганізація та ліквідація навчально-виховного комплексу імені Стефана Качали

9.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію НВК імені Стефана Качали приймають співзасновники.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною співзасновниками, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження щодо управління НВК імені Стефана Качали.

9.2 Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно НВК імені Стефана Качали, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3 У випадку реорганізації, права та обов'язки НВК імені Стефана Качали переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

Директор НВК імені Стефана Качали



В.М.Вовчок

Handwritten signature or scribble