

ЗАТВЕРДЖЕНО
Виконавчим комітетом
Росошанівської сільської ради
19 серпня 2011 року
Сільський голова *Л.М.Ус*



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління освіти
райдержадміністрації
№ 115 від 09.08.2011 року
Начальник управління освіти
М.О.Довгань



Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 08 серпня 2011 року
Номер запису 1034/0800022/11
Державний реєстратор *Л.М.Ус*



СТАТУТ

Росошанівського навчально – виховного комплексу «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Кельменецького району Чернівецької області

с.Росошани
Кельменецький район

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Росошанівський навчально – виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Кельменецького району Чернівецької області створений згідно рішення УІІ сесії VI скликання Росошанівської сільської ради від 28 квітня 2011 року і належить до комунальної власності Росошанівської сільської ради. Управління освіти райдержадміністрації є балансоутримувачем даного навчального закладу.

1.2. Росошанівський навчально – виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» є правонаступником Середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів с.Росошани та дошкільного навчального закладу села Росошани.

Коротка назва: Росошанівський НВК Кельменецького району Чернівецької області.

1.3. Юридична адреса Росошанівського навчально – виховного комплексу «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад»: 60143, Чернівецька область, Кельменецький район, с.Росошани, вул. Центральна, 39 тел. 2-99-15.

1.4. Росошанівський навчально – виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» (далі навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, може мати рахунки в установах банків, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Засновником навчально – виховного комплексу є: Росошанівська сільська рада. Фінансування навчально-виховного комплексу, його матеріально-технічне забезпечення здійснює управління освіти райдержадміністрації.

1.6. Головною метою навчально –виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стардантів.

1.7. Головними завданнями навчально –виховного комплексу є:

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

1.8. Навчально-виховний комплекс в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778 іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

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

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

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

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

✓ безпечні умови дошкільної і освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти і 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.

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

1.12. Навчально-виховний комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із управлінням освіти райдержадміністрації;
- 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 управлінню освіти про використання форм морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного 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.

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

✓ 1.14. Медичне обслуговування та організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у навчально-виховному комплексі забезпечуються управлінням освіти райдержадміністрації і здійснюються Кельменецькою районною центральною лікарнею.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу відповідно до перспективного та річного плану за погодженням з управлінням освіти райдержадміністрації.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально - виховного комплексу, визначаються перспективи його розвитку.

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 визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчально – виховного комплексу затверджується управлінням освіти райдержадміністрації.

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

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчально – виховного комплексу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчально – виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування дітей до навчально-виховного комплексу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлення управління освіти райдержадміністрації, 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.

2.6. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, учнів умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у навчально-виховному комплексі визначаються положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади.

2.7. 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.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення дітей до іншого навчального закладу

здійснюється за наявності особової справи дитини встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

У дошкільному підрозділі групи комплектуються за віковими та різновіковими ознаками.

2.8. 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).

2.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюються навчально - виховним комплексом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом шкільного та дошкільного підрозділу.

Навчально- виховний комплекс працює за п'ятиденним робочим тижнем. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються:

для дошкільного підрозділу 31 травня наступного року, а з 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

У шкільному підрозділі, включаючи проведення навчальної практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень дітей.

У шкільному підрозділі навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.11. За погодженням з управлінням освіти райдержадміністрації 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.

2.12. Тривалість уроків у шкільному підрозділі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти райдержадміністрації та територіальною установою державної санітарно - епідеміологічної служби.

2.13. 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 затверджується 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 обдаровань.

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

2.15. У шкільному підрозділі визначення рівня навчальних досягнень дітей 2-11 класів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні.

2.16. Порядок переведення і випуск дітей навчально-виховного комплексу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності,

2.17. 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.

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

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

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

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення грамоти, подяки, нагородження золотими та срібними медалями, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

діти дошкільного віку

учні ;

керівники;

педагогічні працівники;

помічники вихователів;

психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки дітей, учнів, 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, психічної і фізичного 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;

10

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

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

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

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;

11

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, управлінням освіти Кельменецької районної державноїміністрації 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 і звільняється з посади начальником управління освіти райдержадміністрації. Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних працівників здійснюється за поданням директора начальником управління освіти з дотриманням чинного законодавства.

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-третього 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 голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного комплексу, засновник.

Загальні збори :

обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

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. У період між загальними зборами діє рада навчально – виховного комплексу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчально – виховним комплексом;

розширення колегіальних форм управління навчально – виховним комплексом;

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

4.3.2. 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 дітей та набуття ними соціального досвіду;

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

сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення дітей, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами дітей та навчально – виховним комплексом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, дітей, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами.

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 навчально- виховного комплексу 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 навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу, власника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту навчально – виховного комплексу, доводяться в 7-и денний термін до відомо педагогічного колективу, дітей, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчально-виховного комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.3.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу 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 навчально – виховного комплексу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів;
вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчально-виховного комплексу;

затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу;

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

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю за “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 дітей, 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 (вихованцями);

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 дітьми

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 дітей, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти дітьми;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей;

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 напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності дошкільної та загальної 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'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дітей у навчальному закладі;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення дітей педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та дітей;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та навчальним закладом;

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

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчально-виховного комплексу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчально-виховного комплексу.

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;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, 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 обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчально – виховного комплексу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

17.

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, 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 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;

4.7. 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

педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

V. КОМПЛЕКТУВАННЯ ПІДРОЗДІЛУ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

5.1 Заклад розрахований на 204 місць.

5.2 Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

5.3 У підрозділі функціонують групи загального розвитку

5.4 ДНЗ має групи з денним режимом перебування дітей.

5.5 Наповнюваність груп дітьми становить : старша різновікова – 27 , молодша різновікова – 22

5.6 Для зарахування дитини у підрозділ дошкільний навчальний заклад необхідно пред'явити :

- медичну довідку про стан здоров'я дитини,

- медичну довідку про епідеміологічне оточення ,

- свідоцтво про народження дитини ,

- документи для встановлення батьківської плати.

5.7 За дитиною зберігається місце в ДНЗ у разі її хвороби , карантину, санаторного лікування , на час відпустки батьків, або осіб , що їх замінюють, а також у літній період.

5.8 Відрахування дітей може здійснюватися:

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

- у разі несплати без поважних причин батьками , або особами , які їх замінюють, плати за харчування протягом двох місяців;
- 5.9 Термін письмового повідомлення батьків, або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини- 20 днів
- 5.10 Соціально – педагогічний патронат здійснюється на загальних умовах дітей пільгової категорії та їх сімей.

УІ. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 6.1 Підрозділ дошкільний навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом дев'яти годин щодня. Вихідні дні субота , неділя , святкові.
- 6.2 Щоденний графік роботи підрозділу дошкільний навчальний заклад:
 - початок роботи вихователів 8год.20 хв.- кінець роботи 17год.40 хв.
 - початок роботи помічників вихователів 8год.00 хв.- кінець роботи 17год.00 хв., обідня перерва з 13 год 00хв.по 14 год.00хв.
 - початок роботи кухаря та його помічника 8год.00 хв.- кінець роботи 16год.30 хв., обідня перерва з 13 год 00хв.по 13 год.30хв.
 - початок роботи завгоспа, кастелянки 8год.00 хв.- кінець роботи 17год.00 хв., обідня перерва з 13 год 00хв.по 14 год.00хв.
- 6.3 Прийом дітей в закладі розпочинається з 8 год.30 хв.

УІІ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 7.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.
- 7.2. Майно навчально-виховного комплексу належить засновнику на праві повного господарського відання відповідно до чинного законодавства.
- 7.3. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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 та буфету, теплиці, приміщення для

психологічного консультування тощо.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

8.2. 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.

8.3 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.

8.4 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 навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти райдержадміністрації.

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

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

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.2. 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.

10.1. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та управління освіти Кельменецької районної державної адміністрації.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є атестація, що проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У період між атестацією проводяться перевірки з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

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

11.3. 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.

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

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

4 2

Звесього проширковано
проширковано і
екрплено нега ткою
21 (двадцять один)
артуш



Голова
Г.М. Че