

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО  
Дата реєстрації 26.09.2014  
Номер запису 15971050017000045  
Державний реєстратор *СМР*



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Корецької районної ради  
від 26 серпня 2014 року № 475

Голова Корецької районної ради  
М.М. Михальська



**ЗМІНИ**

**ДО СТАТУТУ СТОРОЖІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО  
КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ-  
ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»  
КОРЕЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ  
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(затвердженого рішенням Корецької районної ради  
від 25 жовтня 2011 року № 139)

**являються невід'ємною частиною Статуту**

## Зміни до Статуту

1. У тексті Статуту Сторожівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Корецької районної ради Рівненської області внести наступні зміни:

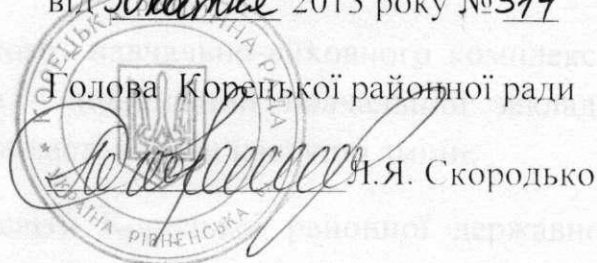
1.1. Словосполучення «управління освіти, молоді та спорту Корецької районної державної адміністрації» в усіх відмінках замінити словосполученням «відділ освіти Корецької районної державної адміністрації» у відповідних відмінках.

2. Ці зміни є невід'ємною частиною Статуту



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Корецької районної ради  
від 30 жовтня 2013 року № 314



## ЗМІНИ

### ДО СТАТУТУ СТОРОЖІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ- ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» КОРЕЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(затвердженого рішенням Корецької районної ради  
від 25 жовтня 2011 року № 139)

являються невід'ємною частиною Статуту

с. Сторожів  
2013 рік

## Зміни до Статуту

1. У тексті Статуту Сторожівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-II ступенів - дошкільний навчальний заклад» Корецької районної ради Рівненської області внести наступні зміни:

1.1. Словосполучення «відділ освіти Корецької районної державної адміністрації» в усіх відмінках замінити словосполученням «управління освіти, молоді та спорту Корецької районної державної адміністрації» у відповідних відмінках.

1.2. Словосполучення «Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України» в усіх відмінках замінити словосполученням «Міністерство освіти і науки України» у відповідних відмінках.

2. Пункт 4.1. розділу IV «Управління НВК» Статуту викласти в новій редакції :

«4.1. Управління Сторожівським НВК здійснюється управлінням освіти, молоді та спорту Корецької районної державної адміністрації. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.

Директором школи може бути лише громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

Директор навчального закладу призначається на посаду та звільняється з посади управлінням освіти, молоді та спорту Корецької райдержадміністрації за попереднім погодженням з Корецькою районною радою. Директор приймається на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом».

3. Ці зміни є невід'ємною частиною Статуту



**Затверджено**

рішення Корецької районної ради  
від 25 жовтня 2011 року № 139

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 15.12.2011

Номер запису 15971050016000045

Державний реєстратор

**Погоджено**

Начальник відділу освіти  
М.Іванченко

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 19.06.2013

Номер запису 15971050016000045

Державний реєстратор

**СТАТУТ  
СТОРОЖІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ  
«ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ-ДОШКІЛЬНИЙ  
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» КОРЕЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ  
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 26.09.2014

Номер запису 15971050016000045

Державний реєстратор

*(ВИКЛАДЕНИЙ В НОВІЙ РЕДАКЦІЇ)*

с. Сторожів 2011

## **I. Загальні положення**

1.1. Сторожівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Корецької районної ради Рівненської області (далі-навчально-виховний комплекс) знаходиться у спільній власності територіальних громад району, має статус комунального закладу.  
Скорочена назва: Сторожівський НВК

1.2. Юридична адреса НВК:

вул.Центральна, 3, с.Сторожів, Корецького району, Рівненської області, 34731

1.3. НВК є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Власником навчального закладу є Корецька районна рада, яка представляє спільні інтереси територіальної громади району. Галузеве управління Сторожівським НВК здійснює відділ освіти Корецької районної державної адміністрації.

1.5. Головною метою НВК є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями НВК є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та загальну середню 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 соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів 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 ;
- створення умов для всебічного розвитку дитини дошкільного віку.

НВК складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей від

З до 6 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 групи продовженого дня.

1.7 Сторожівський НВК в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад-загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад-дошкільний навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. НВК самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. НВК несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У НВК мовою навчання є українська мова.

1.11. НВК має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;
- спільно з іншими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу;
- також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують:

- методоб'єднання вчителів початкових класів та вихователів.
- методоб'єднання класних керівників .

1.13. Медичне обслуговування НВК забезпечується ФАП-ом с.Сторожів, та при наявності, медичним кабінетом.

Навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

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

## **II. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Сторожівський НВК планує свою роботу самостійно, відповідно до річного та перспективного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, 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, молоді та спорту України, із конкретизацією варіативної частини .

Робочий навчальний план навчального закладу розглядається педагогічною радою і затверджується районним відділом освіти.

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 навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 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.

Зміст навчально-виховного процесу в дошкільній навчальній групі визначається Базовим компонентом дошкільньої освіти відповідно до програм розвитку, навчання, виховання дітей, що рекомендовані Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Допускається одночасне використання варіативних програм, визначених Переліком програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України для використання у загальноосвітніх навчальних закладах. Рішення про вибір програми обговорюється та схвалюється педагогічною радою закладу.

2.4. Навчальний заклад складається з дошкільньої групи, початкової школи, та основної школи і здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. За потребою може організовуватись та здійснюватись індивідуальна



форма навчання та екстернат.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України зразка.

Приймання дітей дошкільного віку до НВК здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування.

2.6. У закладі для учнів 1-8 класів за бажанням їхніх 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 батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюються НВК в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік у дошкільній групі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільній групі проводиться оздоровлення дітей.

Навчальні заняття для учнів розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у 1-4 класах 25 травня, у 5-х – 9-х 31 травня, або у строки, визначені Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Навчальний рік поділяється на семестри. Їх тривалість та календарні строки визначаються згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

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

2.9. За погодженням з відділом освіти, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у першому класі - 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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 та розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності вихователів.

Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та ін.).

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

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 учнів у навчанні, у другому - за рішення педагогічної ради навчального закладу.

У документі про освіту (табелі успішності, 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.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.16. За рішенням педагогічної ради, яке затверджується наказом керівника навчального закладу, всі учні, незалежно від рівня навчальних досягнень, переводяться до наступних класів.

2.17. 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.

2.18. 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;

2.19. За успіхи у навчанні та участь в громадському житті закладу для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- нагородження похвальним листом;
  - нагородження похвальною грамотою;
  - надання рекомендацій для вступу в навчальні заклади;
  - нагородження дипломом дирекції закладу;
  - занесення до списку «Ними гордиться школа»;
  - іменні стипендії;
- надання можливості першочергового використання наявної матеріальної бази закладу для задоволення своїх інтересів.

### **III. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в НВК є діти дошкільного віку, учні, керівники, педагогічні, медичні та інші працівники й спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють, представники громадськості.

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

3.3. 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.
- 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;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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» та іншими законодавчими актами. Педагогічні працівники призначаються відділом освіти за поданням директора школи.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- 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 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;
- преміювання згідно 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;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних

традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. 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.

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.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової 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

3.12. 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. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. 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, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### **IV. Управління НВК**

4.1. Управління Сторожівським НВК здійснюється відділом освіти Корецької райдержадміністрації. Безпосереднє керівництво НВК здійснюється його директором.

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 школи призначається на посаду органом управління освітою за попереднім погодженням з Корецькою районною радою.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування НВК освіти є загальні збори колективу, 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 ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу -15, учнів-10. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

- заслуховують звіт директора;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- 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. Для вирішення основних питань діяльності навчально-виховного комплексу створюється колегіальний орган управління - педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються положеннями про загальноосвітній і дошкільний навчальні заклади та статутом навчально-виховного комплексу. Відповідно до статуту можуть створюватися піклувальна рада, батьківський комітет тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України..

#### 4.4. Керівник НВК:

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

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних програм і планів, рівень досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

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

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів; забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

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

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, видає у межах своєї компетенції накази розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу, створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку і застосування ними ефективних форм і методів навчання і виховання; несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, місцевими органами державної виконавчої влади.

4.4. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником навчального закладу і затверджується відділом освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового складу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

#### **V. Матеріально-технічна база.**

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

5.2. Майно НВК належить йому на праві оперативного управління.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, ігрової кімнати для першокласників.

5.6. НВК має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі.

#### **VI. Фінансово-господарська діяльність.**

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу провадиться відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами;
- фінансування дошкільної та 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, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб, інші джерела незаборонені Законом.

6.3. У НВК комунальної власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше

трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунок цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом керівника, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду обов'язкового навчання здійснюють органи влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. Навчальний НВК 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 сприяє поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в НВК визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади.

Бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти

6.6. Штатні розписи навчально-виховного комплексу встановлюються відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки молоді та спорту України, за погодженням з Мінфіном. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. Міжнародне співробітництво.**

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

7.2. НВК має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з громадськими об'єднаннями інших країн.

## **VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу.**

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки

України, державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Корецької районної державної адміністрації.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види та періодичність цих перевірок визначається 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.

### **ІХ. Реорганізація або ліквідація навчального закладу.**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Сторожівського НВК приймає засновник у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України і допускається лише за згодою територіальної громади с.Сторожів.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, або органом, що прийняв рішення про ліквідацію, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.


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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює майно навчального закладу, виявляє його дебеторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновникам.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

Власник Корецька районна рада

Голова районної ради



Л. Скородько