

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділом освіти,

молоді та спорту

Криничанської районної

державної адміністрації

Г.В. МАНКО

від 14 серпня 2015 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Криничанської

районної ради

від 14 серпня 2015 року № 4 – 35/VI

Голова Криничанської районної ради

В.Ф. ТАРАБРІН



Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 09.09.2015

Номер запису 12051050004650064

Державний реєстратор [Signature]



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ „ТЕПЛІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ - ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД” КРИНИЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ДНШРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Податковий номер 24422220

(нова редакція)

Ці зміни є новою редакцією статуту Теплівської середньої загальноосвітньої школи, зареєстрованої Криничанською районною державною адміністрацією рішенням від 15 вересня 1994 року № 4 та перереєстровано Криничанською районною радою рішенням від 17 вересня 2002 року № 5-3/XXIV (реєстраційний номер 17).

Стаття 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Повна назва:** Комунальний навчально-виховний комплекс „Теплівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад” Криничанського району Дніпропетровської області.
Скорочена назва: „Теплівський навчально-виховний комплекс”.

1.2. **Юридична адреса** комунального навчально-виховного комплексу „Теплівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад” Криничанського району Дніпропетровської області : 52321 Дніпропетровська область, Криничанський район, с. Теплівка, вулиця Шкільна, 1, телефон: 2-47-52.

1.3. Засновником Закладу є Криничанська районна рада.

1.4. Комунальний навчально-виховний комплекс „Теплівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад” Криничанського району Дніпропетровської області є повним правонаступником Теплівської середньої загальноосвітньої школи.

1.5. Комунальний навчально-виховний комплекс „Теплівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад” Криничанського району Дніпропетровської області (далі - Заклад) є юридичною особою, має круглу печатку та штамп з своєю повною назвою, бланки з своїм найменуванням та інші реквізити.

1.6. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», постановою Кабінету Міністрів України „Про затвердження Положення про навчально-виховний комплекс „дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад”, „загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад”, актами Органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.7. Заклад має всі права і обов'язки юридичної особи, передбачені чинним законодавством України, в тому числі:
- набувати майнові та особисті немайнові права та нести обов'язки;
- бути позивачем і відповідачем в судах.

1.8. Головними завданнями Закладу є:
- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну і повну загальну середню освіту, задоволенні потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей;

- виховання громадянина України;
- забезпечення відповідності рівня освіти державним вимогам;

- звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціальної зрілості, 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 обдарвань, 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 оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Заклад складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 (7) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

У структурі дошкільного підрозділу можуть функціонувати групи загального розвитку з денним перебуванням дітей одного віку (наповнюваність 20 осіб) різного віку (наповнюваність 15 осіб). Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

У структурі шкільного підрозділу формують: школа I ступеня – 1-4 класи – початкова школа; школа II-III ступеня – 5-11 класи – основна школа; група продовженого дня для учнів 2-4 класів.

1.10. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та поточного плану роботи. Річний план складається на поточний рік та період оздоровлення (дошкільний підрозділ). В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

1.11. Медичне обслуговування учнів та дітей дошкільного віку, відповідні умови для його організації забезпечуються районною радою і здійснюється штатною медсестрою за планом і графіком, погодженим з керівництвом Закладу.

1.12. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється Закладом самостійно в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Стаття 2

МАЙНО ЗАКЛАДУ

2.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

2.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад Криничанського району і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

2.3. Майно Закладу становлять виробничі, невиробничі фонди, інші цінності, вартість яких відображена у самостійному балансі Закладу.

2.4. Джерелами формування майна є джерела, передбачені законодавством України.

2.5. Відчуження нерухомого та рухомого майна Закладу та надання його під заставу здійснюється з дозволу або за рішенням Засновника. Заклад має право з дозволу Засновника здавати в оренду, надавати в безоплатне користування (позичку) належне йому комунальне майно. Заклад має право списувати майно з балансу у встановленому законом порядку.

2.6. Заклад несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

Стаття 3

УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

3.1. Органом управління Закладу є відділ освіти, молоді та спорту Криничанської райдержадміністрації.

3.2. Органом управління майном Закладу є Криничанська районна рада.

3.3. Безпосереднє керівництво Законом 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 Закладу призначається і звільняється з посади відповідно до законодавства України. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

3.4. Директор Закладу відповідно до компетенції:

- організовує навчально-виховний процес;

- здійснює оперативне керівництво всією поточною діяльністю Закладу;

- без довіреності (доручення) діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях;
- видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження, інші розпорядчі акти і контролює їх виконання;
- вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення до працівників відповідно до законодавства;
- вирішує питання збереження та ефективного використання майна Закладу;
- укладає колективний договір з працівниками від імені Засновника;
- затверджує внутрішні положення Закладу;
- контролює режим праці та відпочинку працівників Закладу;
- звітує перед Засновником з питань діяльності Закладу;
- вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення Статутної діяльності Закладу, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені з іншим державним органом або органом місцевого самоврядування;
- несе персональну відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників Закладу;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів виховання й навчання дітей дошкільного віку та учнів;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, створює сприятливі умови для здійснення навчально-виховного процесу, орган зації харчування та медичного обслуговування в Закладі;
- несе відповідальність за свою діяльність перед Засновником, щороку звітує про навчально-виховну, методичну діяльність Закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, що їх замінюють;
- відповідно до діючого законодавства підвищує свій професійний та управлінські рівні шляхом самоосвіти, самовдосконалення вивчення передового педагогічного досвіду, діючого законодавства;
- вирішує інші питання діяльності Закладу у відповідності із законодавством.

3.5. Органом самоврядування Закладу є загальні збори членів трудового колективу.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Збори скликаються не рідше одного разу на рік.

3.5. Загальні збори:

- заслуховують звіт директора Закладу з питань Статутної діяльності та оцінюють його професійно-педагогічну діяльність таємним або відкритим голосуванням;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної діяльності Закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку Закладу.

3.6. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу, голови батьківських комітетів.

Головою педагогічної ради є директор Закладу. Секретар обирається радою на термін до кінця навчального року.

3.7. Педагогічна рада:

- оцінює результативність реалізації Базового компонента дошкільної освіти та Державного стандарту освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку та учнів;
- розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу в Закладі:

- визначає план роботи Закладу;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей дошкільного віку та учнів;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності в закладі;
- визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю;
- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;
- розглядає інші питання, визначені "Положенням про навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад", "загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад".

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається за їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

3.8. Батьківські збори Закладу – колективний орган батьківського самоврядування.

3.9. Батьківські збори Закладу:

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають представників для участі в роботі громадського самоврядування Закладу;
- залучають батьків до участі в роботі гуртків та іншими видами позакласної роботи;
- вносять на розгляд ради Закладу освіти, педагогічної ради, директора пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в групах та класах;
- запрошують педагогів, представників державних органів управління, адміністрації Закладу для обговорення стану і перспектив роботи Закладу, а

також роз'яснення з окремих питань, що турбують багатьох.
3.10. При Закладі, за рішенням загальних зборів, може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, комісії, асоціації, тощо, положення про які розробляє і затверджує директор Закладу, відповідно до вимог нормативно-правових актів.

Стаття 4

ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

4.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів.

4.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансуються за рахунок коштів районного бюджету, благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, дарунків, всіх видів добровільної та безоплатної допомоги, внесків від спонсорів, дотацій або субвенцій, отриманих з Державного або місцевого бюджетів, надходження коштів на виконання програми соціально-економічного і культурного розвитку району, інших джерел, не заборонених законодавством.

4.3. Бухгалтерський облік Закладу ведеться централізованою бухгалтерією.

Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Стаття 5

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

5.1. Заклад зобов'язаний додержуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити обов'язкове соціальне страхування всіх працівників Закладу від нещасних випадків і профзахворювань.

5.2. Заклад забезпечує відповідний контроль за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та оточуючого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості педагогічного, обслуговуючого, медичного та технічного персоналу.

5.3. Заподіяне працівникові каліцтво або інше ушкодження здоров'я, пов'язане з виконанням ним трудових обов'язків відшкодовується згідно з чинним законодавством.

5.4. Заклад забезпечує заходи пожежної безпеки в установі згідно з Законом України «Про пожежну безпеку».

Стаття 6

ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА

6.1. Заходи з цивільного захисту організуються та проводяться на підставі Закону України «Про цивільну оборону», розпорядчих актів Кабінету Міністрів України, виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Стаття 7

Контроль за діяльністю ЗАКЛАДУ

7.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, місцевий орган виконавчої влади.

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і 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 відповідно до діючих нормативно-правових документів.

Стаття 8

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

8.1. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника.

8.3. Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

8.3. Затвержені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Стаття 9

ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), або ліквідації.

9.2. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Засновника, суду, та в інших випадках, передбачених законодавством.

9.4. Ліквідація Закладу проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Закладу за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим судовим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

9.5. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців запису про його припинення.

9.6. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Закладу.