

ПОГОДЖЕНО:

начальник відділу освіти
Шишацької селищної ради
_____ Н.М. Караваєва

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням 22 сесії I скликання
Шишацької селищної ради
від 14 квітня 2017 року
_____ О. І. Тутка

СТАТУТ

**Сагайдацького навчально-виховного комплексу
«загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів –
дошкільний навчальний заклад»
Шишацької селищної ради Полтавської області
(нова редакція)**

ПОГОДЖЕНО:

голова ради школи
_____ Н.П. Сень

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сагайдацький навчально-виховний комплекс (загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад) (далі комплекс) є закладом освіти, заснованим на комунальному майні Шишацької селищної ради.

Засновник комплексу – Шишацька селищна рада.

Комплекс підпорядкований та підзвітний відділу освіти Шишацької селищної ради.

1.2. Юридична адреса комплексу:

38033, Полтавська область, Шишацький район, село Сагайдак, вул. Дружби, 11.

1.3. Комплекс є юридичною особою, може мати на основі діючої нормативно-правової бази самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Комплекс складається з двох підрозділів: шкільного та дошкільного.

Шкільний підрозділ забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ включає:

- школа I ступеня – початкова школа, 1-4 класи, термін навчання 4 роки;
- школа II ступеня – основна школа, 5-9 класи, термін навчання 5 років;
- школа III ступеня – старша школа з профільним навчанням, 10-11 (12)

класи, термін навчання 2 (3) роки.

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

1.6. Головними завданнями комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;

- формування основних норм загальнолюдської моралі;

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

1.7. Комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», Положенням про навчально-виховний комплекс, іншими нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

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

1.9. Комплекс 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 комплексі визначена українська мова навчання.

1.11. Комплекс 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 навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- займатися діяльністю, пов'язаною з наданням професійної освіти на рівні державних вимог до кваліфікації робітників;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- 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: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У комплексі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного, природничо-математичного циклів, вчителів початкових класів та вихователя групи продовженого дня, класоводів і класних керівників.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються відділом освіти, директором школи та здійснюється Шишацькою центральною районною лікарнею та Сагайдацьким АЗ ПСМ або іншими лікувальними закладами державної або комунальної форм власності.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та робочого плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи комплексу,

визначаються перспективи його розвитку.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі є програми розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, у шкільному підрозділі - 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 погоджується радою комплексу і затверджується відділом освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклади занять у дошкільному та шкільному підрозділах та режим роботи.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники 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. Комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною формою.

2.5. Зарахування вихованців до комплексу 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 та дошкільного підрозділу).

У разі потреби вихованець може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи вихованця, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюється група 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).

Режим роботи групи продовженого дня затверджується директором комплексу.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються комплексом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення комплексу до роботи в новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням

навчальних програм.

Навчальний рік поділяється на семестри:

I семестр - з 1 вересня по 27 грудня, II семестр - з 14 січня по 31 травня.

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 менше як 30 календарних днів.

Після закінчення навчальних занять для учнів 1- 4-их класів протягом 4-х днів організуються навчальні екскурсії тривалістю не більше 3-х годин на день.

У 5-8-их, 10-х класах проводиться навчальна практика та навчальні екскурсії протягом 10 днів: у 5-6-х класах - по 3 академічні години на день, у 7-8-х класах - по 4 академічні години, у 10-х класах по 5 академічних годин на день.

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

2.9. За погодженням з відділом освіти щорічно радою навчального комплексу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у комплексі становить: у 1- му класі – 35 хвилин, у 2-4-их класах – 40 хвилин, у 5-11(12)-их – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з районним відділом освіти та державною санітарно-епідеміологічною службою.

2.11. Для вихованців дошкільної ланки розклад дня розробляється відповідно до діючих документів.

2.12. Комплекс працює за п'ятиденним робочим тижнем. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.

У 8-9-их класах основної школи проводиться допрофільна підготовка.

У 10-11(12)-их класах запроваджено профільне навчання за двома напрямками: суспільно-гуманітарним та технічно-технологічним. Профілі навчання: філологічний та технічно-технологічний. Форма організації навчання - динамічні профільні групи.

За наявності ліцензії у закладі може проводитись професійна підготовка.

Крім обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні заняття.

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. У 1 класі домашні завдання не задаються.

2.14. У комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання.

У 1-2-их класах здійснюється вербальне оцінювання навчальних досягнень учнів. У 2 класі за рішенням педагогічної ради закладу може

проводитись, починаючи з II семестру, оцінювання навчальних досягнень у балах. У 3-11-их (12-их) класах проводиться оцінювання навчальних досягнень і вмінь учнів за 12-бальною шкалою.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту).

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

У 1 класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у 2-11 класах – бальна.

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

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

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

2.17. За рішенням педагогічної ради, яке затверджується наказом керівника комплексу, незалежно від рівня навчальних, досягнень учні:

- 1-3-х, 5-8-х і 10 (11)-х класів на підставі річного оцінювання переводяться до наступних класів;

- 4-х класів переводяться до основної школи;

- 9 і 11 (12)-х класів на підставі річного оцінювання та результатів державної підсумкової атестації отримують відповідні документи про освіту та випускаються із загальноосвітнього навчального закладу.

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

2.19. 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;

– по закінченні комплексу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: учні 2-8, 10-х класів нагороджуються Похвальним листом, а випускники школи Похвальною грамотою "За особливі успіхи у вивченні окремих предметів", срібною або золотою медаллю.

2.21. Дошкільний підрозділ може мати одновікові і різновікові групи. У комплексі функціонують групи денного перебування дітей.

Режим роботи груп – з 7.30 до 17.30.

2.22. За дитиною в дошкільному підрозділі зберігається місце в разі хвороби, на час відпустки батьків або осіб, що їх замінюють, а також у літній період (75 днів), незалежно від періоду і тривалості їхньої відпустки.

2.23. Відрахування дітей з дошкільних груп комплексу може здійснюватися:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини;
- за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють;
- при невиконанні батьками угоди між комплексом і батьками (якщо така угода існує);
- коли дитина не відвідує комплекс без поважних причин більше місяця.

2.24. Харчування дітей у комплексі організовується з урахуванням його режиму і відповідно до встановлених норм. Харчування дітей дошкільного підрозділу – трьохразове, шкільного – одноразове.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в комплексі є:

- діти дошкільного віку;
- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- вихователі;
- помічники вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- інші спеціалісти.

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

3.3. Вихованці мають право:

- доступність і безоплатність дошкільної, початкової, базової та загальної середньої освіти;
- 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. Вихованці 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 комплексу 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.

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.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також

збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя:

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в дітей дошкільного віку, учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати вихованців до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати вихованців від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати статут комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

У комплексі 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.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, першої, вищої категорій) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", учитель (вихователь) - методист, "педагог-організатор-методист" та інші.

3.10. 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.

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

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

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми 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.

3.13. 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 комплексу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника, рішення органів громадського самоврядування, захищати вихованців від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснює його керівник – директор.

4.2. Призначення директора здійснюється відділом освіти за погодженням з Шишацьким селищним головою.

4.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності комплексу за винятком тих, що віднесені до компетенції селищної ради та інших органів управління комплексом.

4.4. Директор НВК:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність навчального закладу;
- діє без довіреності від імені комплексу, представляє його в усіх установах та організаціях;
- 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 вихованців;
- 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 та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців;
- 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 і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників НВК; створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед вихованцями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.4.1. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором комплексу за погодженням з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти.

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

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

4.5. Вищим органом громадського самоврядування комплексу є загальні збори учасників навчально-виховного процесу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників комплексу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 10, учнів - 10, батьків і представників громадськості - 10.

Термін їх повноважень становить 3 роки.

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 комплексу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор НВК, 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;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності комплексу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.6. У період між загальними зборами діє рада НВК.

4.6.1. 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 комплексом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних із діяльністю комплексу.

4.6.2. 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 НВК;
- сприяння духовному, фізичному розвитку вихованців та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей дошкільного віку та учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.6.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

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

4.6.4. Рада 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 (конференцією).

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 навчального закладу, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації НВК з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.6.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи комплексу;
- сприяє формуванню мережі класів, груп дошкільного віку 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 учнів, 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;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з 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 вихованцями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням вихованців;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального комплексу;
- 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.

4.7. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та учнівський і батьківський комітети.

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

4.8.1. 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 учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників НВК;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами вихованців та навчальним закладом.

4.8.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

4.8.3. 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.

4.8.4. 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.

4.8.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника комплексу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- 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.

4.9. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.10. Педагогічна рада розглядає питання:

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

4.11. Робота педагогічної ради планується в довільній формі.

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.

4.12. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно закріплюється за комплексом на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління комплекс користується та розпоряджається зазначеним майном з урахуванням інтересів Засновника.

5.3. Порядок списання, здачі в оренду, передачі іншим особам основних засобів встановлюється засновником.

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

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна 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.

5.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та

навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.7. Відповідно до рішення сесії Сагайдацької сільської ради від 18 грудня 2006 року навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

5.8. Навчальний заклад не має для учнів та педагогічних працівників інтернату, гуртожитку.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

6.2. Джерелами формування кошторису є:

- кошти засновника;
- кошти державного та місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У комплексі на основі діючої нормативно-правової бази може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб вихованців за рахунок коштів засновника 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 рахунку цього комплексу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює відділ освіти.

6.4. Навчальний заклад 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.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки

України та іншими нормативно-правовими актами.

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

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад 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.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

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

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

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 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.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

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

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

9.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених засновником навчальних закладів.

Зміни та доповнення до Статуту проводяться з ініціативи педагогічного колективу, відділу освіти, відповідної постійної комісії селищної ради з послідуочим затвердженням на сесії селищної ради за поданням відділу освіти.

З дати державної реєстрації даного Статуту, попередній втрачає чинність.

Шишацький селищний голова _____ О.І.Тутка

Факти, викладені в цьому документі, приватним нотаріусом не перевірялись.

Селище Шишаки Шишацького району Полтавської області, Україна, десятого травня дві тисячі сімнадцятого року.

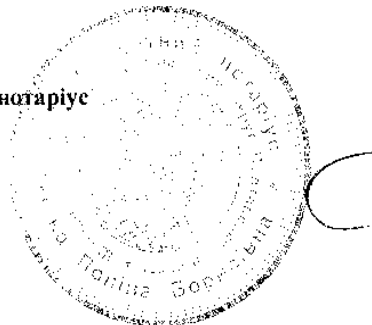
Я, Плаксина П.Б., приватний нотаріус Шишацького районного нотаріального округу Полтавської області, засвідчую справжність підпису селищного голови Шишацької селищної ради Шишацького району Полтавської області Тутки Олександра Івановича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №551.

Стягнуто плати згідно Закону України «Про Нотаріат»

Приватний нотаріус



Plaksina P.B.