

СТАТУТ

Бережницького навчально-виховного комплексу

**(загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів –
дошкільний навчальний заклад)**

**Вижницької районної ради
Вижницького району**

(Нова редакція)

С. Бережниця

Погоджую
Начальник відділу освіти
Вижницької райдержадміністрації
М.Г. Андрич

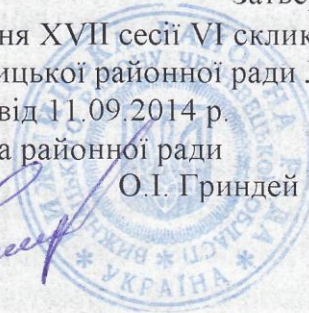
2014р.



Затверджено

Рішення XVII сесії VI скликання
Вижницької районної ради №61-
27/14 від 11.09.2014 р.
Голова районної ради

О.І. Гриндей



Зареєстровано у
Вижницькій районній
державній адміністрації
30 серпня 2011 р.
Ідентифікаційний код
№ 21437882

Державну реєстрацію змін до
установчих документів юридичної
особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 18.03.2015р.
Номер документа 10237050013060040
Державний реєстратор
юридичних осіб та фізичних осіб
підприємців

СТАТУТ

**Бережницького навчально-виховного комплексу
(загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів - дошкільний
навчальний заклад)**

**Вижницької районної ради Чернівецької області
(Нова редакція)**



с. Бережниця
2014 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бережницький навчально-виховний комплекс (загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) знаходиться у спільній комунальній власності Вижницької районної ради.

1.2. Юридична адреса навчально-виховного комплексу: 59217 Україна, Чернівецька область, Вижницький район, село Бережниця, тел. 6-44-59.

1.3. Навчально-виховний комплекс є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, за рішенням засновника фінансове обслуговування здійснюється централізованою бухгалтерією.

1.4. Засновником (власником) навчально-виховного комплексу є Вижницька районна рада

1.5. Фінансування навчально-виховного комплексу здійснюється згідно бюджетного законодавства.

1.6. Навчально-виховний 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 років до 6 років відповідно до вимог базового компонента дошкільної освіти.

Навчально-виховний комплекс включає:

- дошкільний навчальний заклад, термін навчання 2-5 роки.
- школа І ступеня – початкова школа, 1-4 класи, термін навчання 4 роки;
- школа ІІ ступеня – основна школа, 5-9 класи, термін навчання 5 років;

1.7. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та базової середньої освіти.

1.8. Головними завданнями навчально-виховного 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 базової середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

1.9. Діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, «Положення про навчально-виховний комплекс» та власного Статуту.

1.10. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.11. Навчально-виховний 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.

1.12. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання, запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів.

1.13. Навчально-виховний комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власниками та засновниками;
- формувати 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;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- надавати платні послуги згідно з діючим Статутом;
- 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;

1.14. У навчально-виховного комплексі створюються та функціонують методичні об'єднання: вихователів, учителів початкових класів, класних керівників, вчителів суспільно-гуманітарного, природничо-математичного профілю.

1.15. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником та власником і здійснюються Бережницьким ФАПом та Банилівською амбулаторією.

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

1.17 Навчально-виховний комплекс організовує роботу щодо обробки персональних даних учнів та педагогічних працівників у базі персональних даних «АС - Школа» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї;

1.18 Навчально-виховний комплекс забезпечує захист персональних даних учнів та педагогічних працівників. Директор НВК здійснює контроль за виконанням відповідальними особами, покладених на них функцій за організацію роботи з обробки персональних даних та їх захисту

1.19 Профспілковий комітет НВК представляє інтереси трудового колективу в соціальному діалозі з роботодавцем і укладає з ним Колективний договір.

1.20. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та робочого плану. План роботи затверджується педагогічною радою та радою навчально-виховного комплексу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес в навчально-виховному комплексі, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини .

Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується відділом освіти Вишницької районної державної адміністрації.

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

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

2.4. Навчання і виховання дітей дошкільного підрозділу будується, виходячи з розуміння психологічної готовності дітей відповідного віку, що включає:

- позитивне ставлення до діяльності (мотиваційна готовність);
- високий рівень довільності поведінки (соціальна готовність);
- наявність визначеного запасу знань, навичок, умінь, рівень розвитку пізнавальних процесів (інтелектуальна готовність);
- комунікативна готовність;

Вибір програм навчання і розвитку здійснюється з урахуванням діагностики розвитку дитини. Діагностика передбачає:

- визначення дійсного стану розвитку дитини;
- організації індивідуальної роботи з дітьми;
- визначення зони найближчого розвитку дитини.

2.5. Зарахування вихованців до навчально-виховного комплексу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлені 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 і до дошкільного підрозділу).

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 України зразка.

2.6. У навчально-виховному комплексі для учнів 1-9 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчально-виховним комплексом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Навчальний рік поділяється на два семестри. Навчальний рік для школи I ступеня становить 175 робочих днів, школи II ступеня – 190 робочих днів, навчально-виховний тиждень для навчально-виховного комплексу становить 5 днів.

Навчальні заняття розпочинаються **1 вересня** у День знань і закінчуються у 1-9 класах **31 травня**. Після завершення занять у 1-4 класах проводяться навчальні екскурсії, у 5-8 класах – навчальна практика. Навчальний рік завершується не пізніше **1 липня** наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший - з 1.09 до 27.12., другий – з 12.01 до 31.05.

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

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов - специфіки та профілю навчального закладу щорічно радою комплексу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше **30 календарних днів**.

2.10. Тривалість уроків у навчально-виховного комплексі становить: у перших класах - 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. Для вихованців дошкільної ланки розклад дня розробляється відповідно до діючих документів.

2.12. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних, психологічних, санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором навчально-виховного комплексу.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу фіксується у розкладі навчальних занять.

У навчально-виховному комплексі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.15. У навчально-виховного комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому – за рішенням педагогічної ради.

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 класним керівником, учителями - предметниками, головою атестаційної комісії.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчально-виховного 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 від 14.04.2008р. №319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008р. за №383/15074.

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

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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України - 18.02.2008р. №94 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 27.02.2008 р. за 151/14842 зі змінами, що затверджені наказом МОНУ від 23.11.2010 № 1116 (зареєстровано у Міністерстві юстиції України 09.12.2010 № 1237/18532)

2.18 Учням, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:

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

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і заохочення:

- Похвальний лист,

- Похвальна грамота

2.20. Дошкільний підрозділ може мати одновікові і різновікові групи. У навчально-виховному комплексі функціонують групи денного перебування дітей. Режим роботи груп – з 8.00 до 17.00.

2.21. За дитиною у дошкільному підрозділі зберігається місце у 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.

2.22. Відрахування дітей з дошкільних груп навчально-виховного 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 закладом і батьками (якщо така угода існує);
- коли дитина не відвідує навчально-виховний комплекс без поважних причин більше місяця.

Батькам повідомляється про відрахування дитини за 7 днів.

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

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Учні (вихованці) мають право:

- на доступність і безкоштовність базової середньої освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничого, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
- 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 комплексу;
- 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 (вихованці) навчально-виховного комплексу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом освіти;
- 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, то не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5 Батьки та особи, які їх замінюють, несуть персональну відповідальність за відвідування учнями (вихованцями) навчально-виховного комплексу.

3.6 Учні (вихованці) навчально-виховного комплексу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, що їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку комплексу з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.7. Педагогічними працівниками навчально-виховного 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.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних і інших працівників з подання директора навчально-виховного комплексу. Трудові відносини регулюються законодавством України «Про працю», Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.9. 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 та умовами роботи навчально-виховного комплексу.

3.10. 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 навчально-виховного комплексу;
- настановленням 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 навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань.

3.11. У навчально-виховному комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. 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.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органні управління освітою, керівника навчально-виховного комплексу 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 комплексу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних, судових органах;

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я; психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов. повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в комплексі;
- 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.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ

4.1. Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної не менше як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому Міністерством освіти та науки України.

Директор навчально-виховного комплексу призначається і звільняється з посади відповідним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора навчально-виховного комплексу з дотриманням чинного законодавства. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи призначається і звільняється засновниками і власниками за поданням директора навчально-виховного комплексу з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Директор навчально-виховного комплексу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень 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 та 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 та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників комплексу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними

працівниками та конференцією, засновником, місцевими власником місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

4.3 Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є конференція збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати конференції (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 — батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 8, учнів 8, батьків і представників громадськості 8.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція (загальні збори) правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію (збори) мають голова ради навчального закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного комплексу, засновник.

Конференція:

- обирає раду навчально-виховного комплексу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради навчально-виховного комплексу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності комплексу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.4. У період між конференціями діє рада навчально-виховного комплексу.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків громадськості щодо розвитку навчально-виховного комплексу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчально-виховним комплексом;
- розширення колегіальних форм управління навчально-виховним комплексом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.4.2. 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 комплексі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля і оздоровлення учнів
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки, обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.4.3 До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією(зборами) навчально-виховного комплексу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається конференцією (зборами). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.4.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальною конференцією (зборами).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою, або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу, власника, 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 навчально-виховного комплексу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб які їх замінюють, та громадськості.

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

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчально-виховного комплексу.

4.4.5 Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.4.6. Рада навчально-виховного комплексу:

- організовує виконання рішень (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і погоджує робочий навчальний план навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчально-виховного комплексу;
- затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу;
- сприяє формуванню мережі класів навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до 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, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участі, 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 учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчально-виховного 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.

4.5. При навчально-виховному комплексі за рішенням конференції (зборів) може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.6. 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.

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості базової середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у комплексі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази комплексу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників:
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників комплексу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та комплексом;

4.6.2. Піклувальна рада формується у складі 7 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 конференції (зборах) навчально-виховного комплексу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

4.6.3. 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 навчально-виховного комплексу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.6.4. 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.

4.6.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього комплексу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної, лікувально-оздоровчої бази комплексу:

залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;
вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчально-виховного комплексу:

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи комплексу, 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.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи комплексу;
- 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 заохочення учнів та працівників навчально-виховного комплексу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного комплексу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.11. У навчально-виховного комплексу можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансах навчально-виховного комплексу (шкільного та дошкільного підрозділів).

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах повного господарського відання і оперативного управління відповідно до чинного законодавства на підставі рішення про заснування і Статуту навчально-виховного комплексу та укладених ним угод.

5.3. Навчально-виховний комплекс 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 навчально-виховного комплексу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчально-виховного комплексу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерень, бібліотеки, архіву, спортивної зали, спортивних майданчиків, їдалень, ігрових кімнат, спалень, роздягалок, методичного кабінету, медичної кімнати.

5.6. Відповідно до рішення Банилівської сільської ради від 15.09.1996 р. №86 комплекс має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Заборона розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників(учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.2. Передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

6.3. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування витрат на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

6.4. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу фінансується за рахунок коштів його засновника.

6.5. Джерелами формування кошторису навчально-виховного комплексу є:

- кошти засновника;
- 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, вирощення товарної сільськогосподарської продукції та ведення підсобного господарства, благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші джерела, які не заборонені законодавством.

6.6. Підрозділи навчально-виховного комплексу розміщуються в окремих будівлях (початкові класи можуть бути в одній будівлі з дошкільними групами), які повинні відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, а також відповідати вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів.

6.7. У навчально-виховному комплексі може створюватися 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 рахунку цього комплексу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчально-виховного комплексу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчально-виховним комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради комплексу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

6.8. Навчально-виховний комплекс має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України і інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти районної державної адміністрації.

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

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

7.3. Участь навчально-виховного комплексу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

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

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

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчально-виховного комплексу 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 власником відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає засновник.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником та власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду ліквідаційною комісією призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчально-виховним комплексом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчально-виховного комплексу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику та власнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчально-виховного комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4. При реорганізації чи ліквідації навчально-виховного комплексу учням та вихованцям, які навчалися у ньому повинна бути надана можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.5. При реорганізації чи ліквідації навчально-виховного комплексу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Статут розроблений на основі Примірного Статуту загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.04.2002 року №284. Зміни та доповнення зроблені з урахуванням місцевих умов і не суперечать чинному законодавству.

Прощнуровано і пронумеровано сторінок

Голова Вижницької районної ради

_____М.І.Андрюк

М.П.

«_____» _____ 20__р.