
# Україна

## НОВГОРОД-СІВЕРСЬКА РАЙОННА РАДА ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ

## (сьома (позачергова) сесія сьомого скликання)

## 22 липня 2016 року № 92

## м. Новгород-Сіверський

Про затвердження Статуту Орлівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок» Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області в новій редакції

З метою приведення Статуту Орлівського навчально-виховного комплексу Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області до норм законодавства та керуючись Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про навчально-виховний комплекс, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2013 року (із змінами), районна рада вирішила:

1. Затвердити Статут Орлівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок» Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області в новій редакції, що додається.
2. В пункті 1 рішення Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області від 22 лютого 2011 року «Про затвердження статутів навчально-виховних комплексів Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області в новій редакції» виключити слово «Орлівського».
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань регламенту, законності і правопорядку, гуманітарної сфери, соціального захисту населення, сім’ї та молоді.

Голова районної ради В. М. Кауфман

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення районної ради

 22 липня 2016 року № 92

СТАТУТ

Орлівського навчально-виховного комплексу

«Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок»

 Новгород-Сіверської районної ради

Чернігівської області в новій редакції

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

 1.1. Орлівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів - дитячий садок» Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області заснований для надання освітніх послуг за рівнем дошкільної та повної загальної освіти і знаходиться у спільній власності територіальних громад Новгород-Сіверського району.

 Скорочена назва Орлівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів - дитячий садок» Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області – Орлівський НВК.

 1.2. Юридична адреса навчально-виховного комплексу:

 16070, Чернігівська область, Новгород-Сіверський район, село Орлівка, провулок Шкільний, будинок 5, телефон 3-55-48, 3-55-49.

 1.3. Орлівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів - дитячий садок» (далі – навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Орлівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів - дитячий садок» є правонаступником усіх майнових прав та обов’язків Орлівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Новгород-Сіверського району Чернігівської області.

 1.4. Засновником (власником) навчально-виховного комплексу є Новгород-Сіверська районна рада Чернігівської області, заклад знаходиться в управлінні Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області.

 1.5. Навчально-виховний комплекс складається з 2 підрозділів: шкільного та дошкільного.

 Шкільний підрозділ забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами державних стандартів освіти.

 Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 (7) років відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

 Шкільний підрозділ включає:

 школа І ступеня – початкова школа, 1-4 клас, термін навчання 4 роки;

 школа ІІ ступеня – основна школа, 5-9 клас, термін навчання 5 років;

 школа ІІІ ступеня – старша школа з профільним навчанням, 10-11 класи, термін навчання 2 роки.

 1.6. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

 1.7. Головними завданнями навчально-виховного комплексу є :

 забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

 виховання громадянина України;

 виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

 формування й розвиток соціальної зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

 виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини й громадянина;

 розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

 реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних та світоглядних переконань;

 виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів (вихованців);

 створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину й суспільство.

 1.8. Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про навчально-виховний комплекс,затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 березня 2003 року №306 (із змінами), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

 1.10. 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.

 1.11. Навчально-виховний процес у навчально-виховному комплексі здійснюється українською мовою.

 1.12 Навчально-виховний комплекс має право:

 визначати форми, методи й засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

 визначати варіативну частину робочого навчального плану;

 у встановленому порядку розробляти й упроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

 спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальна, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

 використовувати різні форми морального й 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;

 на базі навчально-виховного комплексу дозволяється створювати заклад оздоровлення та відпочинку.

 1.13. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують міжшкільні та шкільні предметні методичні об'єднання, шкільні методичні об'єднання класних керівників, творчі групи, майстер-класи, дискусійні клуби.

 1.14. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються амбулаторією загальної практики сімейної медицини села Орлівка, що знаходиться на території Орлівської сільської ради (за згодою).

 1.15. Харчування в навчально-виховному комплексі для шкільного та дошкільного підрозділів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

 Структура та штати розробляються відділом освіти Новгород-Сіверської районної державної адміністрації в межах затверджених видатків на оплату праці відповідно до встановлених нормативів.

 2.1 Навчально-виховний комплекс планує свою роботу відповідно до перспективного, річного та робочого планів роботи.

 У річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу на поточний навчальний рік, визначаються перспективи його розвитку.

 Річний план роботи затверджується радою навчально-виховного комплексу та погоджується педагогічною радою.

 2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочі навчальні плани (за наявності - індивідуальні), що складаються на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини й визначенням профілю навчання.

 Робочі навчальні плани навчально-виховного комплексу комунальної форми власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Новгород-Сіверської районної державної адміністрації.

 У виглядів додатків до робочих планів роботи додаються розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний), а до річного плану роботи – план роботи бібліотеки, педагога – організатора, план роботи на оздоровчий період тощо.

 Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти, чинних комплексних та парціальних програм у галузі дошкільної освіти.

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

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

 2.5. Зарахування учнів (вихованців) до навчально-виховного комплексу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, за наявності медичної довідки встановленого зразка.

 2.6. У школі першого ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, може бути створено групу продовженого дня.

 Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей здійснюється за наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

 2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом та планом дошкільного підрозділу.

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

 Навчальний рік поділяється на семестри, що визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

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

 2.10. Тривалість уроків та занять у навчальному закладі становить: у дошкільних групах – молодша група – 15-20 хвилин, середня – 20-25 хвилин, старша – 25-30 хвилин; у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах– 40 хвилин, у п’ятих – одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після третього уроку) – 20 хвилин.

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

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

 Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у навчально-виховному комплексі проводяться індивідуальні, групові, факультативні, гурткові 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.

 2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-го класу не задаються.

 2.13. У навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців).

 У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні (навчальних досягнень), у 2 – 11 класах – за 12-ти бальною системою. Оцінювання учнів 2 класу здійснюється відповідно до рішення педагогічної ради (з другого семестру).

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

 2.14. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

 2.15. Порядок переведення учнів навчально-виховного комплексу визначається діючими нормативно-правовими актами.

 2.16. Відрахування учнів (вихованців) навчально-виховного комплексу відбувається в установленому законодавством порядку.

 2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державних стандартів освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумковому атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

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

 по закінченні початкової школи – табель успішності;

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

 по закінченні навчально-виховного комплексу – атестат про повну загальну середню освіту.

 2.19. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлено такі форми морального заохочення та нагородження:

 Похвальним листом «за високі досягнення у навчанні» нагороджуються учні 2-8 класів та 10 класів;

 Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» нагороджуються випускники;

 нагороджуються золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» випускники 11-х класів;

 нагороджуються срібною медаллю «За досягнення у навчанні» випускники 11-х класів.

 2.20. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну освіту та відповідні додатки до них реєструються у Книгах обліку та видачі зазначених документів.

 2.21. Виховання учнів (вихованців) у закладі здійснюється під час проведення уроків (занять), в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

 Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

 У закладі забороняється утворення та діяльність структурних утворень політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

 Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

 Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

 Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів та вихованців забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

 діти дошкільного віку;

 учні (вихованці);

 керівники;

 педагогічні працівники;

 помічники вихователя;

 психологи, бібліотекарі;

 інші спеціалісти;

 батьки або особи, які їх замінюють.

 3.2. Права й обов’язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

 3.3. Учні та вихованці мають право:

 на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

 на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

 на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

 брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;

 брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);

 брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

 на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

 на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

 3.4. Учні зобов’язані:

 оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

 дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

 бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

 дотримуватися законодавства, моральних і етичних норм;

 брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

 дотримуватися особистої гігієни.

 3.5.Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

 3.6. 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.

 3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників шкільного підрозділу здійснюється начальником відділу освіти райдержадміністрації за поданням директора навчально-виховного комплексу, інших працівників - директором навчально-виховного комплексу. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників дошкільного підрозділу здійснюється директором навчально-виховного комплексу. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

 3.8. Педагогічні працівники мають право на:

 захист професійної честі, гідності;

 самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я учнів (вихованців); участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

 проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

 виявлення педагогічної ініціативи;

 позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання, відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

 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, передбачених законодавством України.

 3.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

 забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;

 сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

 сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

 настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

 виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

 готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

 дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

 захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

 постійно підвищувати свій професіональний рівень, педагогічну майстерність, загальну й політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

 виконувати накази й розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

 брати участь у роботі педагогічної ради.

 3.10. 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.

 3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

 обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

 звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

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

 3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

 забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

 постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

 поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

 виховувати у дітей повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

 виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

 3.14. Представники громадськості мають право:

 обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

 керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;

 сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

 проводити консультації для педагогічних працівників;

 брати участь в організації навчально-виховного процесу.

 3.15. Представники громадськості зобов’язані:

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

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

 4.1.Навчальний рік у дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу (далі – дошкільний підрозділ) починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

 4.2. Дошкільний підрозділ здійснює свою діяльність відповідно до річного плану навчально-виховного комплексу, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

 4.3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається з врахуванням гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

 4.4. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі здійснюється за чинними комплексними та парціальними програмами, затвердженими чи рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

 4.5.Дошкільний підрозділ може мати різновікові групи з денним режимом перебування дітей.

 4.6. Наповнюваність груп становить до 15 дітей віком від 3 до 6 років. В оздоровчий період – до 15 осіб.

 4.7.За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі в разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

 4.8.Відрахування дітей із дошкільних груп може здійснюватися за:

 бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

 на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі цього типу;

 у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

 Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини складає 10 днів.

 4.9.Дошкільний підрозділ працює за п’ятиденним робочим тижнем щоденно протягом 8 годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові тощо.

 5. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу різновікової групи:

 з 8.00 до 16.00.

V. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

 5.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти Новгород-Сіверської районної державної адміністрації.

 Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Посаду директора може займати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшла атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

 Директор навчального закладу призначається на посаду начальником відділу освіти райдержадміністрації за погодженням з районною радою, звільняється з посади начальником відділу освіти. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється начальником відділу освіти райдержадміністрації за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

 Делегати загальних зборів із правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

 працівників навчально-виховного комплексу – зборами трудового колективу;

 учнів навчально-виховного комплексу другого – третього ступеня – класними зборами;

 батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

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

 Термін їх повноважень становить 1 рік.

 Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

 Право скликати збори мають голова ради навчально-виховного комплексу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного комплексу, засновник.

 Загальні збори:

 обирають раду навчально-виховного комплексу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

 заслуховують звіт директора й голови ради навчально-виховного комплексу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;

 затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;

 приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

 5.3. У період між загальними зборами діє рада навчально-виховного комплексу.

 5.3.1. Метою діяльності ради є:

 сприяння демократизації й гуманізації навчально-виховного процесу;

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

 формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

 розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

 підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією навчально-виховного процесу.

 5.3.2. Основними завданнями ради є:

 підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії із сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

 визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

 формування навичок здорового способу життя;

 створення належного педагогічного клімату в навчально-виховному комплексі;

 сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

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

 сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);

 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 (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

 зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом із метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

 5.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків, громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчально-виховного комплексу.

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

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

 5.3.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

 пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

 дотримання вимог законодавства України;

 колегіальності ухвалення рішення;

 добровільності й рівноправності членства;

 гласності.

 Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

 Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу, власника (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 чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

 Голова ради може бути членом педагогічної ради.

 Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

 5.3.6. Рада навчально-виховного комплексу:

 організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

 вносить пропозиції щодо зміни типу, статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

 спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи 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» 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 (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства, держави;

 погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

 заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників із питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

 бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;

 виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

 виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

 вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального й 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 (вихованцями);

 розподіляє та контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

 розглядає питання родинного виховання;

 бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-комунальних умов учнів, які перебувають у 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 (вихованцями);

 організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

 вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

 може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

 Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

 5.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися й діяти піклувальна рада, батьківський комітет.

 5.5. Директор навчально-виховного комплексу:

 здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового й 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 позакласній шкільній 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 класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

 забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

 контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

 здійснює контроль за проходженням працівниками у встановленні 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 навчального закладу;

 створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

 несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

 5.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується відділом освіти Новгород-Сіверської районної державної адміністрації.

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

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

 5.7. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

 Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

 5.8. Педагогічна рада розглядає питання:

 удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчально-виховного 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 та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчально-виховного комплексу.

 5.9. 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.

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

VІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

 6.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчально-виховного комплексу.

 6.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування й статуту навчально-виховного комплексу та укладених ним угод.

 6.3. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм із їх охорони.

 6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчально-виховного комплексу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчально-виховному комплексу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

 6.5.Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, групових кімнат, спалень, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, музейних кімнат, комп’ютерного кабінету, їдальні.

VIІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

 7.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису, який затверджений головним розпорядником, визначеним рішенням районної ради.

 7.2. Джерелами формування кошторису навчально-виховного комплексу є:

 кошти засновника;

 кошти фізичних, юридичних осіб;

 благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

 7.3. У навчально-виховному комплексі створюється фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

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

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

 7.4. 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.

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

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

VIIІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

 8.1. 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 прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

 8.2. 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.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

 9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти й науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Новгород-Сіверської районної державної адміністрації.

 9.3. 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 України.

 9.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчально-виховного комплексу з питань, пов’язаних із його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види й періодичність цих перевірок визначаються відділом освіти Новгород-Сіверської районної державної адміністрації.

Х. РЕОГРАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

 10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає Новгород-Сіверська районна рада.

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

 Ліквідація проводиться комісією з припинення юридичної особи (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

 10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчально-виховного комплексу, виявляє його дебіторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс.

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