

I. Загальні положення

- 1.1. ВАСИЛІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» МИКОЛАЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ, створений згідно рішення VI сесії VI скликання № 38 від 25 березня 2011 року Миколаївської районної ради Одеської області.
- 1.2. Юридична адреса загальноосвітнього закладу: 67011, Одеська область, Миколаївський район, село Василівка, вулиця Перемоги, 44 .
- 1.3. Засновником ВАСИЛІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО-КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД » МИКОЛАЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ є Миколаївська районна рада Одеської області.
- 1.4. Навчально-виховний комплекс належить до сфери управління Миколаївської районної державної адміністрації, безпосереднє керівництво здійснюється відділом освіти Миколаївської районної державної адміністрації.
- 1.5. Навчально – виховний комплекс (далі - НВК) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.6. Головною метою НВК є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, базової загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.
- 1.7. Головними завданнями НВК є:
- забезпечення реалізації головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
 - збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
 - забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних умов до її змісту, рівня і обсягу;
 - забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціальної зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуття 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 і громадянина;

- розвиток особистостей учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. НВК в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України : «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положеннями: «Про загальноосвітній навчальний заклад», «Про дошкільний навчальний заклад», «Про навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.10. НВК несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за реалізацією головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, дотримання фінансової дисципліни.

1.11. Навчальний заклад має право: проходити в установленому порядку державну атестацію, визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу з погодженням із засновником, визначати варіативну частину робочого навчального плану, в установленому порядку, розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України, використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу, бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом, отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України, розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів початкових класів, вчителів природного-математичного циклу, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, класних керівників.

1.13. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються на безоплатній основі Миколаївською центральною районною лікарнею. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі

проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацію фізичного виховання, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування. НВК надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально - профілактичних заходів.

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

II. Комплектування та організація діяльності НВК

2.1. До дошкільного підрозділу НВК приймаються діти від 1-го до 6-ти років за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. Прийом дітей та учнів до НВК здійснюється відповідно до закріпленої за ним території обслуговування.

2.3. Зарахування дітей (учнів) до НВК здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження (ксерокопії), медичної картки встановленого зразка.

Дошкільний навчальний заклад складається з груп, що комплектуються за одновіковим та різновіковим принципом.

До 1 класу зараховуються діти з 6-ти років

I-IV класи - I ступінь навчання

V-IX класи – II ступінь навчання

2.4. Дошкільні групи загального розвитку.

2.5. Дошкільні групи з денним режимом перебування дітей.

2.6. Наповнюваність різновікових груп дітьми становить 15 чоловік,

- наповнюваність груп раннього віку до 15 чоловік,

- наповнюваність груп старшого віку до 20 чоловік.

2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільній групі НВК: у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, або осіб що їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей дошкільного та шкільного віку з НВК 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 дошкільній групі цього типу;

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

2.9. Адміністрація НВК в письмовій формі повідомляє про відрахування дитини за 7 днів до передбачуваної дати відрахування.

2.10. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.11. Про термін і причину невідвідування (крім хвороби) вихованцями, учнями НВК необхідно завчасно повідомляти адміністрацію закладу.

- 2.12. Порядок та розмір плати за утримання дитини дошкільного віку у НВК здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».
- 2.13. У дошкільному підрозділі НВК встановлено 10,5 годинне перебування вихованців, а при потребі можлива зміна режиму роботи ДНЗ до 9-ти та 4-х годин, у навчальному закладі протягом п'яти днів на тиждень.
- 2.15. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу :
при 10.5 годинному робочому дні, початок роботи о 7.30 годині, закінчення роботи о 18.00 годині,
при 9-ти годинному робочому дні, початок роботи о 7.30 годині закінчення роботи о 16.30 годині,
при 4-х годинному робочому дні, початок о 7.30 годині закінчення роботи о 11.30 годині.
- 2.16. У дошкільних групах суворо дотримуються режиму роботи дошкільного навчального закладу (приймання, прогулянки, харчування, сон, ігри, заняття, індивідуальні заняття).
- 2.17. Організація харчування, відповідальність за його якість покладається на засновника і керівника НВК. Харчування проводиться відповідно до встановлених норм, з урахуванням тривалості перебування дітей в НВК. Його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками.
- 2.18. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними, фізичними особами визначаються згідно чинного законодавства, угодами, що укладені між ними.

III. Організація навчально-виховного процесу

- 3.1. Навчання та виховання в НВК здійснюється українською мовою.
- 3.2. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення. В плані роботи відображають найголовніше питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником НВК і погоджується відділом освіти Миколаївської районної державної адміністрації. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Миколаївською районною санітарно - епідеміологічною службою. Навчально-виховний процес у дошкільній групі здійснюється згідно програм затверджених Міністерством освіти і науки України.
- 3.3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес у НВК, є робочий навчальний план, що складається на основі навчальних планів розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.
- 3.4. Робочий навчальний план НВК погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Миколаївської районної державної адміністрації.
- 3.5. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків, структура навчального року, режим роботи НВК.
- 3.6. Відповідно до робочого навчального плану, педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники,

навчальні посібники, що рекомендовані Міністерством 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.

3.7. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання .

3.8. У школах I-II ступенів навчання для учнів 1-7 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Визначається режим роботи груп продовженого дня згідно розкладу занять і кількості штатних одиниць вихователів груп продовженого дня . Наповнюваність групи продовженого дня становить 30 чоловік.

3.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом . Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються – не пізніше 1 липня. Структура навчального року визначається Наказом Міністерства освіти і науки України. Тривалість навчального року не може бути менше 175 робочих днів для 1-4 класів та 190 робочих днів для учнів 5-9 класів. Навчальний рік поділяється на два семестри.

Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – 1 червня по 31 серпня.

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

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

3.12. Тривалість занять та уроків у навчальному закладі становить: у групі дітей раннього віку – 10 – 15 хв., в дошкільній групі – 20 - 30 хв., у 2-4 класах – 40 хв., 5-9 – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Миколаївської районної державної адміністрації та Миколаївською районною санітарно-епідеміологічною службою.

3.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових занять, у навчальному закладі проводиться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і

спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

3.15. У навчальному закладі для визначення рівня досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні; У документах про освіту (табелі успішності, свідоцтво) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

3.17. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008р. № 319 та зареєстрованої в Міністерстві Юстиції України 06.05.2008р. №383/15074.

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

3.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації (далі ДПА).

Порядок проведення ДПА визначається Положенням про ДПА учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.02.2008р. № 94 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 27.02.2008року за №151/14842, змінами до Положення про ДПА (наказ МОНУ №1151 від 21.12.2009р. зареєстрованого Міністерством юстиції України 18.01.2010р. №39\17334).

3.20. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – табелі успішності

- по закінченню основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

3.21. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріальні заохочення : похвальні листи, грамоти, стипендії, цінні подарунки .

IV. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально – виховного процесу в НВК є: директор, заступники директора, діти дошкільного віку, учні, педагогічні працівники, медпрацівники, бібліотекар, вихователі, помічники вихователя , батьки або особи, які їх замінюють .

4.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників

визначаються чинним законодавством та цим Статутом .

4.3. Учні мають право :

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять ;
- на користування навчально – виробничою, науковою, матеріально – технічною, культурно – спортивною базою НВК;
- 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 самоврядування НВК ;
- 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 за інтересами ;
- 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 .

4.4. Учні зобов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками ,підвищувати загальнокультурний рівень ;
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку ;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна ;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм ;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством ;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

4.5. Педагогічними працівниками НВК можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами .

4.7 Педагогічні працівники мають право на :

- захист професійної честі, гідності ;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів, участь у обговоренні та вирішенні питань організації навчально – виховного процесу ;
- проведення в установленому порядку науково – дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи ;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання ;
- участь у роботі органів самоврядування НВК;
- 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.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя ;
- сприяти зростанню іміджу НВК;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загально людської моралі ;
- виховувати у дітей 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 культуру;
- виконувати Статут НВК, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору ;
- виконувати накази і розпорядження директора НВК, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради, наради, шкільних методичних об'єднань;

- проходити курси підвищення кваліфікації та атестацію один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.9. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку НВК, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування НВК;
- звертатись до відділу освіти Миколаївської районної державної адміністрації, директора НВК і органів місцевого самоврядування з питань навчання, виховання, харчування дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально - виховного процесу;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування НВК та у відповідних державних судових органах.

4.11. Батьки та особи, які їх замінюють зобов'язані :

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

4.12. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів самоврядування в НВК;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально – технічної бази, фінансовому забезпеченню НВК;
- брати участь в організації навчально – виховного процесу.

4.13. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватись Статуту НВК;
- виконувати накази та розпорядження директора НВК;
- виконувати рішення органів самоврядування НВК;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, тощо.

V. Управління НВК

5.1. Управління НВК здійснюється відділом освіти Миколаївської райдержадміністрації у межах повноважень, передбачених чинним законодавством України, цим Статутом . Безпосереднє керівництво НВК здійснює його директор . Директором НВК може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки . Директор НВК призначається і звільняється з посади відділом освіти Миколаївської райдержадміністрації за попереднім погодженням з місцевими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється відділом освіти Миколаївської райдержадміністрації за поданням директора НВК з дотриманням чинного законодавства. Педагогічних та непедагогічних працівників призначає та звільняє директор НВК з дотриманням чинного законодавства.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування НВК є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких 3-х категорій:

- працівників НВК – зборами трудового колективу;
- учнів НВК I-II ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників НВК- 4 чол., учнів - 4 чол., батьків і представників громадськості - 4 чол.

Термін їх повноважень становить один 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 скликатися збори мають голова ради НВК, учасниками зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор НВК, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради НВК;
- розглядають питання навчально – виховної, методичної і фінансово – господарської діяльності НВК;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально – виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності НВК;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників НВК.

5.3. У період між загальними зборами діє рада НВК.

5.4. Метою діяльності ради є:

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

5.5. Основними завданнями ради є: підвищення ефективності навчально – виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями, визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно – педагогічному забезпеченню навчально – виховного процесу, формування навичок здорового способу життя, створення належного педагогічного клімату у навчальному закладі, 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, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей. Зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загально – освітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально – виховного процесу.

5.5.1 До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-II ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її численність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена з будь – яких причин приймається виключно загальними зборами . На чергових зборах склад ради оновлюється не менше як на третину.

5.5.2 Рада навчального закладу діє на засадах : пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави, дотримання вимог законодавства України, Колегіальності ухвалення рішень, добровільності і рівноправства членства, гласності. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається її доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів . У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради . Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу .

5.5.3 Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради . Головою не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

5.5.4 Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішення загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, Статуту, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів 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 похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливість потреби учнів а також тенденції розвитку регіону, суспільства;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацією директора та його заступників з питань навчально – виховної та фінансово - господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про проведення кваліфікації категорій вчителя;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійної акції виносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти Миколаївської районної державної адміністрації 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 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 загальноосвітнього обов'язкового навчання;
- приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання, бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють в обмеженні 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 (вихованців);
- розглядає звернення учасників навчально – виховного процесу з питань роботи НВК.

5.6 Директор НВК:

- здійснює загальне керівництво навчальним закладом, забезпечує реалізацію цілісної державної програми реформування змісту освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження обов'язкові для всіх учасників навчально – виховного процесу;
- організовує навчально – виховний процес, контролює здійснення результатів, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює умови для участі учнів у гуртковій роботі, позакласній і позашкільній діяльності;

- у встановленому порядку приймає на роботу та звільнює з роботи педагогічних та не педагогічних працівників, заохочує працівників НВК та учнів накладає на них стягнення;
- 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 (вихованців) на захист їх від будь – яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально – дослідними ділянками;
- контролює організацією харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходження працівниками у встановленні терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку майном НВК і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази , контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників НВК;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та заснування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед дітьми, учнями, батьками, педагогічними працівниками, загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

5.7 Обсяг педагогічного навчання вчителів визначається на підставі законодавства директором НВК і затверджуються відділом освіти Миколаївської районної державної адміністрації . Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим 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.

5.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

5.9 Педагогічна рада розглядає питання :

- удосконалення і методичного забезпечення навчально – виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до навчальних 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 НВК.

5.10 Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб НВК. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4-х разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально – виховного процесу.

5.11 До структури органів колегіального управління НВК належить батьківський комітет, піклувальна рада, а також батьківські класні збори, збори батьків у різновікових групах, інші органи самоврядування. Порядок їх діяльності передбачено цим Статутом та Положеннями, які затверджуються у встановленому законодавством порядку.

5.12 Функціональні обов'язки заступника директора, педагогічних працівників (вихователів, музиканта, медпрацівника, учителів, класоводів, вихователів груп продовженого дня, керівників гуртків) визначаються посадовими обов'язками, що розробляються Міністерством освіти і науки України відповідно до типових кваліфікаційних характеристик із урахуванням умов роботи НВК і затверджуються директором за погодженням із засновником .

5.13 У НВК можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України .

VI. Матеріально – технічна база НВК

6.1 Матеріально – технічна база НВК включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2 Майно НВК належить йому на правах власності, повного господарського віддання відповідно до чинного законодавства, рішення про застосування НВК, Статуту НВК та укладених ним угод.

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

6.4 Матеріально – технічна база НВК включає: навчальні кабінети, спортивні зали, бібліотеку, харчоблок, їдальню, групові кімнати та спальні для дошкільнят, медичний кабінет, пральню.

6.5 Відповідно до рішення Олексіївської сільської ради НВК має земельну ділянку 1 га де розміщуються спортивний та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

VI. Фінансово – господарська діяльність

7.1 Фінансово – господарська діяльність НВК здійснюється на основі його кошторису.

7.2 Джерелами формування кошторису НВК є:

- кошти засновника ;

- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
 - власні надходження НВК;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
 - кредити банків;
 - інші надходження, не заборонені чинним законодавством;
 - безкоштовні та добровільні внески, пожертвування організацій, товариств, установ.

7.3. У НВК створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше 3 % на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду зберігаються на рахунку НВК в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором НВК.

Облік і використання коштів фонду здійснюються НВК згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради НВК, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, відділ освіти Миколаївської районної державної адміністрації.

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

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в НВК визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Миколаївської районної державної адміністрації.

7.6. Звітність про діяльність НВК встановлюється відповідно до законодавств.

VIII. Міжнародне співробітництво

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

8.2 НВК 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 НВК

- 9.1. Державний контроль за діяльністю НВК здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти .
- 9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Миколаївської районної державної адміністрації.
- 9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю НВК є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 9.4. Засновник залишає за собою право визначати зміст, форми періодичність контролю за діяльністю НВК, але не частіше 1-2 рази на рік відповідно до чинного законодавства у межах своєї компетенції.
- 9.5 У період між атестацією проводяться перевірки з навчально – виховної діяльності. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально – виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік згідно плану роботи відділу освіти Миколаївської районної державної адміністрації, в особливих випадках згідно наказу начальника відділу освіти Миколаївської районної державної адміністрації.
- 9.6 Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально – виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.
- 9.7 Рішення щодо порушення НВК законодавства про освіту ухвалюється засновником, відділом освіти Миколаївської районної державної адміністрації, іншими органами державної влади в установленому законодавством порядку.

Х. Ліквідація та реорганізація навчально – виховного комплексу

- 10.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію НВК приймає засновник. Реорганізація НВК відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення . Ліквідація проводиться 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 НВК.
- 10.2 Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно НВК, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 10.3 У випадку реорганізації прав та зобов'язання НВК переходять до

правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

10.4 При реорганізації або ліквідації НВК дошкільникам, учням надається можливість перевестись до навчального закладу на території району, а працівникам які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

10.5 Ліквідація НВК відбувається у формах позбавлення статусу навчального закладу та статусу юридичної особи засновником і відповідними органами державної та виконавчої влади.

Голова Миколаївської
районної ради
Одеської області



О. В. Молчанов

В даному статуті пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою 18 (вісімнадцять) аркушів



Голова Миколаївської
районної ради

О.В. Молчанов

2011 року