

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням сесії

Старосинявської

селищної ради

№ 35 від 02 лютого 2016 р.

Селищний голова



Здебський В.Е.

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник відділу освіти,

молоді, спорту, культури

виконавчого комітету

Старосинявської селищної

ради



Лузирук О.І.

02 лютого 2016 р.

Статут

Пилявківського навчально-виховного комплексу

«Загальноосвітня школа I-II ступенів,

дошкільний навчальний заклад»

Старосинявської селищної ради

Старосинявського району

Хмельницької області

Україна
Хмельницька область
Старосинявський район
Смт. Стара Синява
2016

I. Загальні положення

1.1. Пилявківський навчально-виховний комплекс "Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів, дошкільний навчальний заклад", скорочена назва якого – Пилявківський НВК «ЗОШ І-ІІ ст., ДНЗ», (далі – НВК) Старосинявської селищної ради, Старосинявського району, Хмельницької області у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад», чинним Статутом.

1.2. Пилявківський навчально-виховний комплекс Старосинявської селищної ради, Старосинявського району, Хмельницької області за своєю організаційно-правовою формою перебуває в спільній власності територіальних громад Старосинявського району.

1.3. Навчально-виховний комплекс знаходиться за адресою: індекс 31420, Старосинявський район, с. Пилявка, вул. Центральна 2, Хмельницька область і є неприбутковим закладом.

1.4. Навчально-виховний комплекс є правонаступником усіх майнових прав та обов'язків Пилявківської загальноосвітньої школи І – ІІ ступенів Старосинявської селищна ради, Старосинявського району, Хмельницької області.

1.5. Засновником Пилявківського навчально-виховного комплексу є Старосинявська селищна рада, індекс 31400, Старосинявський район, смт. Стара Синява, вул. І. Франка 2, ідентифікаційний номер за ЄДРПОУ 04402824.

1.6. Фінансування комплексу здійснюється згідно бюджетного законодавства.

1.7. Комплекс складається з двох підрозділів: шкільного та дошкільного. Шкільний підрозділ забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами державного стандарту загальної середньої освіти. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років відповідно до вимог базового компоненту дошкільної освіти. Шкільний підрозділ включає: — школа І ступеня – початкова школа, 1-4 класи, термін навчання 4 роки; — школа ІІ ступеня – основна школа, 5-9 класи, термін навчання 5 років.

1.8. Пилявківський навчально-виховний комплекс є юридичною особою, має штамп, печатку, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банку.

1.9. Комплекс діє на підставі власного статуту, який розробляється на основі Положення про «загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад», та Положення про діяльність школи комунальної форми власності, затверджених Міністерством освіти і науки, України.

1.10. Статут НВК затверджується засновником.

1.11. Класи та групи у комплексі формуються за погодженням з відділом освіти, молоді, спорту, культури Старосинявської селищної ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи та до дитячого садка.

1.12. Комплекс розташований у селі і формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, - організує заняття за індивідуальною формою навчання.

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

1.14. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти та загальної базової освіти, створення умов для фізичного, розумового, духовного розвитку вихованців.

1.15. Головним завданням 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 дошкільної та загальної базової освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх здібностей і нахилів.

1.16. 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.

1.17. 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;

- здійснювати платні послуги згідно з діючим Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надбавки у порядку, визначеному законодавством України;

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

1.19. У комплексі створюються та функціонують методичні об'єднання: вихователів та учителів початкових класів, класних керівників.

1.20. Юридична адреса: 31426, Хмельницька область, Старосинявський район, село Пилявка, вулиця Центральна, 2., ідентифікаційний номер за ЄДРПОУ 22988710

II. Організація навчально-виховного процесу шкільного підрозділу НВК.

Зарахування учнів до НВК „Загальноосвітнього навчального закладу I-II ступенів - дошкільного навчального закладу”

2.1. Виконавчий комітет Пиляківської сільської ради закріплює за НВК відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають її відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до НВК здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

2.3. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного. Структура та штати комплексу розробляються його керівником у межах затверджених видатків на оплату праці відповідно до встановлених нормативів і затверджуються відділом освіти Старосинявської райдержадміністрації.

2.4. Зарахування учнів до НВК здійснюється на безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей дошкільного віку і дітей які вступають до першого класу), документа для встановлення батьківської плати для дітей дошкільного віку.

2.5. НВК планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного планів та інших нормативних документів. В перспективному плані відображаються найголовніші питання роботи комплексу, визначаються перспективи його розвитку. Перспективний план затверджується на засіданні педагогічної ради.

2.6. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.7. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до комплексу у відповідний клас.

2.8. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до комплексу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.9. Переведення учнів комплексу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які замінюють, подають до НВК заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до

іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до НВК заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

Організація навчального процесу у комплексі

2.10. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес шкільного підрозділу НВК є робочий навчальний план, що складається на основі типового навчального плану, затвердженого Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини. Робочий навчальний план погоджується радою НВК і затверджується відділом освіти, молоді, спорту, культури Старосинявської селищної ради, Старосинявського району, Хмельницької області.

2.11. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники шкільного підрозділу НВК працюють за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, а також добирають науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, які мають забезпечити виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.12. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини освіти. Інваріантна складова змісту загальної середньої освіти сформована на державному рівні, є єдиною для всіх закладів загальної середньої освіти. Варіативна частина формується з урахуванням побажань батьків та учнів, станом матеріально-технічної бази комплексу, наявністю педагогічних кадрів.

2.13. НВК забезпечує відповідність рівня базової загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.14. Комплекс працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей, обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Статуту з урахуванням особливостей організації навчально-виховного процесу.

2.15. Навчально-виховний процес у комплексі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

2.16. Комплекс може надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

2.17. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Щоденний графік роботи шкільного підрозділу НВК - 1 – 9 класи 9.00 – 16.00.

2.18. Навчальний рік для учнів 1-9 класів ділиться на два семестри.

2.19. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.20. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.21. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.22. Комплекс може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.23. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 -15 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 – 30 хвилин.

2.24. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану комплексу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником НВК. Тижневий режим роботи НВК – п'ятиденний і фіксується у розкладі уроків.

2.25. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.26. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом комплексу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

Оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців)

2.28. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів комплексу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.29. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.30. Атестація учнів 1–9 класів здійснюється за 12-бальною шкалою оцінювання. В 1-му класі словесна оцінка якості знань учнів, в 2-му класі питання оцінювання учнів за 12-бальною шкалою здійснюється за рішенням педагогічної ради НВК. У 2 - 9 класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

2.31. Комплекс може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) за погодженням з місцевими органами управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у

бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

2.32. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються педагогічною радою. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

2.33. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах комплексу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

2.34. Учні початкових класів, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.35. Учні початкових класів, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.36. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту). Зразок документів про базову загальну середню освіту затверджується Кабінетом Міністрів України.

2.37. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

2.38. Випускникам 9-го класу, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.39. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", За відмінні успіхи в навчанні випускникам НВК II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України. За успіхи у навчанні (праці) учасники навчально-виховного процесу комплексу можуть отримувати стипендію.

2.40. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі зазначених документів. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відповідними місцевими органами управління освітою.

III. Організація навчально-виховного процесу дошкільного підрозділу НВК

3.1. 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.

3.2. Навчальний рік у дошкільному підрозділі НВК починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

3.3. Дошкільний підрозділ НВК здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

3.4. План роботи дошкільного підрозділу НВК схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником комплексу і погоджується з відділом освіти.

3.5. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі НВК здійснюється за програмами «Дитина», «Я у світі», та іншими програмами, затвердженими Міністерством освіти та науки України.

3.6. Дошкільний підрозділ НВК має різновікову групу з денним режимом перебування дітей – з 9.00 до 12.00.

3.7. Наповнюваність групи - 20 дітей віком від трьох до шести років.

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

3.9. Відрахування дітей із дошкільних груп може здійснюватись за:

- бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в комплексі;

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

3.10. Дошкільний підрозділ НВК працює за п'ятиденним робочим тижнем щоденно протягом 3 годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові, тощо.

3.11. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу НВК – дошкільної групи 9.00-12.00.

3.12. 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.

3.13. Відрахування дітей з дошкільних груп комплексу може здійснюватися:

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

Батькам повідомляється про відрахування дитини за 7 днів.

3.14. Виховання учнів (вихованців) у комплексі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

3.16. У НВК забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів (вихованців) НВК 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.

3.17. Дисципліна в комплексі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту НВК. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. Організація харчування дітей у навчально-виховному комплексі

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

4.2. Організація, що постачає продукти або надає послуги з громадського харчування, визначається на підставі тендеру, що щорічно проводить відділ освіти.

4.3. У шкільному підрозділі НВК встановлено одноразове харчування 1-4 класів та пільгової категорії учнів за державні кошти. Для решти учнів організоване платне харчування. У дошкільному підрозділі НВК встановлено одноразове харчування за державні кошти та можливе дворазове харчування за батьківські кошти.

4.4. Контролює організацію та якість харчування, вітамінізацію страв, закладку продуктів харчування, кулінарну обробку, вихід страв, смакові

якості їжі, санітарний стан харчоблоку, правильність зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів медичний працівник Пилявківського ФАПУ та керівник навчально-виховного комплексу.

V. Медичне обслуговування дітей навчально-виховного комплексу

5.1 Медичне обслуговування дітей дошкільного віку, учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником та власником і здійснюються відповідним ФАПом, за яким закріплений НВК та Старосинявською районною лікарнею.

5.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

5.3. НВК надає приміщення й забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VI. Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в комплексі є діти дошкільного віку, учні (вихованці), педагогічні працівники, помічники вихователів, психолог, бібліотекар, керівник, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Права і обов'язки дітей, учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.3. Права дитини та учнів:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання, навчання та праці;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження гідності
- спосіб життя;
- доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною;
- доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, змаганнях тощо;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин;

- участь в роботі органів громадського самоврядування комплексу;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

6.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечує чинному законодавству;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дотримуватися ділового стилю в одязі, зачісках.
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом комплексу, статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників комплексу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку НВК.

6.5. Учні комплексу 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.

6.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

6.7. Педагогічними працівниками НВК 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, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.8. До педагогічної діяльності у комплексі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником школи 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 в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.11. Керівник комплексу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом комплексу.

6.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність школи, здійснюється лише за їх згодою.

6.13. Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

6.14. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів навчальної роботи з дітьми, участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- брати участь у роботі органів самоврядування комплексу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи комплексу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі та власної гідності;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- інші права, що не суперечать законодавству України. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

6.15. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини під будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;

- виконувати накази та розпорядження керівництва, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;

- 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;

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

- виховувати у дітей та 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;

- захищати учнів від будь-якого фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам.

6.16. Працівники НВК у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

6.17. У НВК 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.

6.18. 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 чинного законодавства.

6.19. Права батьків, та осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування комплексу;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- брати участь в поліпшенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази комплексу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- заслуховувати звіти керівника та вихователів про роботу у виховних групах.

6.20. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно вносити оплату за харчування дитини в НВК у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти НВК про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- у разі невідвідування дитиною дошкільного закладу протягом 3-х днів батьки зобов'язані подати довідку про стан здоров'я дитини;
- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової середньої освіти за будь-якої 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.

6.21. Працівники НВК несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

6.22. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, даним Статутом, правилами внутрішнього розпорядку комплексу.

6.23. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку НВК.

VII. Управління навчально-виховним комплексом

7.1. Вищим органом управління комплексом є Старосинявська селищна рада, відділ освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради.

7.2. Старосинявська селищна рада:

- може заключати контракт з керівником комплексу;
- створює керівникові умови для продуктивної праці;
- не втручається в оперативну-розпорядницьку діяльність керівника, направлену на виконання статутних вимог.

7.3. Відділ освіти, молоді, спорту, культури Старосинявської селищної ради:

- здійснює оперативне управління комплексом;
- здійснює кадрове та методичне забезпечення комплексу.

7.4. Керівництво НВК здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.5. Директор, заступник директора, який відповідає за діяльність дошкільного підрозділу НВК, заступник директора, який відповідає за діяльність дошкільного підрозділу НВК призначаються і звільняються з посади відділом освіти, молоді, спорту, культури Старосинявської селищної ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за погодженням директора з дотриманням чинного законодавства.

7.6. Директор школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує відповідний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівня знань, умінь і навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, порядок використання державної символіки у навчальному закладі;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та шкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- 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;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із школи і за наявності підстав вирішує разом з батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання, навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність НВК на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу, відповідних структурних підрозділів, органів державного управління з питань роботи НВК і приймає відповідні рішення;
- визначає напрямки використання бюджетних коштів НВК для вирішення перспективних проблем;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує відповідальний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- 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 права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність.

7.7. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

7.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи.

7.9. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

7.10. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи комплексу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про освіту, про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності комплексу;
- співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників комплексу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників комплексу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю школи.

7.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування у школі є загальні збори учасників навчально-виховного процесу, які скликаються не менше одного разу на рік.

7.12. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій (по 5 чоловік): - працівників комплексу

– зборами трудового колективу; - учнів комплексу – класними зборами; - батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

7.13. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів.

7.14. Право скликати збори мають Голова Ради комплексу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор комплексу, засновник.

7.15. Загальні збори :

- приймають Статут, зміни і доповнення;

- обирають раду НВК , її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт директора НВК , голови ради НВК з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності НВК;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку НВК.

7.16. У період між загальними зборами діє Рада комплексу.

7.17. До складу Ради комплексу обираються пропорційно представники (до 1-2 представники) від педагогічного колективу, учнів комплексу, батьків і громадськості, строк повноваження яких становить один рік.

7.18. Рада НВК скликається її головою, засновником, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше третини її складу, директором НВК.

7.19. Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

7.20. Рада НВК організовує виконання рішень загальних зборів:

- затверджує режим роботи комплексу;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти;

- підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів ;

- розглядає питання зміцнення матеріально-технічної бази;

- розподіляє фонд загального обов'язкового навчання;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

7.21. У комплексі за рішенням загальних зборів або Ради комплексу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє та затверджує Міністерство освіти і науки України. Члени піклувальної ради НВК обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

VIII. Матеріально-технічна база комплексу

8.1. Матеріально-технічну базу школи складають основні фонди (будівлі, споруди, земля, обладнання, інші матеріальні цінності), вартість яких відображено у балансі.

8.2. Майно школи, закріплене за територіальною громадою Старосинявської районної ради, належить школі на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього. Операції по оренді, відчуженню майна школи проводяться виключно за рішенням районної ради.

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

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

8.5. Для проведення навчально-виховної роботи НВК надаються в користування спортивні об'єкти, культурні, інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства

IX. Фінансово-господарська діяльність комплексу

9.1. Фінансово - господарська діяльність НВК здійснюється відповідно до законодавства та статуту закладу та на основі його кошторису.

9.2. Фінансування НВК здійснюється за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

9.3. Фінансування НВК може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування відповідно до чинного законодавства.

9.4. Додатковими джерелами формування коштів НВК є :

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- кошти, одержані за надання платних послуг відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Кошти, отримані НВК з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої статутом. Кошти НВК зберігаються на рахунках у відділенні Державного казначейства України та в установах банків.

9.5. НВК у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вони розташовані;

- розвивати власну матеріальну базу, навчальні приміщення, мережу оздоровчих, профільних таборів, туристичних баз;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

9.6. Ведення діловодства здійснює адміністрація НВК.

Ведення бухгалтерського обліку та звітності НВК здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді, спорту, культури Старосинявської селищної ради у порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими актами.

X. Міжнародне співробітництво

10.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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. Школа має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.2. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. Контроль за діяльністю комплексу

11.1. Державний контроль за діяльністю комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю НВК здійснюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

11.3. Основною формою державного контролю за діяльністю комплексу є державна атестація НВК, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.

11.5. Атестованому закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

11.6. НВК, результати діяльності або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається не атестованим. Щодо цього приймається рішення про

проведення повторної атестації через один - два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.

11.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) комплексу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

11.8. Відносини НВК із засновником будуються на засадах його підпорядкованості, підзвітності і підконтрольності.

11.9. Контроль за окремими сторонами діяльності комплексу здійснюють контролюючі органи у відповідності до законодавства України.

ХІІ. Реорганізація і припинення діяльності комплексу

12.1 Припинення діяльності Пилявківського навчально-виховного комплексу "Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад" здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Старосинявської селищної ради або за рішенням суду відповідно до чинного законодавства.

12.2. При реорганізації НВК вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступника.

12.3. При реорганізації та ліквідації НВК працівникам, які звільняються, гарантується захист їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства.


12.4 Ліквідація НВК здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Старосинявською селищною радою, при ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

12.5 Навчально-виховний комплекс вважається таким що припинив свою діяльність, з дня виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Директор Пилявківського НВК
«Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів
дошкільний навчальний заклад»



Надія Григорівна Дубик

Пронумеровано, пронумеровано і
скріплено печаткою
20 (двадцять) аркушів.
Селищний голова:
 В.Е.Здебський

