

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 29.03.2011
Номер запису 1464105007000108
Державний реєстратор [підпис]



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу освіти
Краснокутської районної
державної адміністрації

[підпис] О. Г. Медяник

1 року



СТАТУТ
Каплунівського
навчально-виховного комплексу
(загальноосвітня школа І - ІІ ступенів -
дошкільний навчальний заклад)
Краснокутської районної ради
Харківської області

(нова редакція)

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 03.12.2013
Номер запису 1464105007000109
Державний реєстратор [підпис]



УХВАЛЕНО

на засіданні ради школи
протокол №_4 від 0^2011 р.

Головаради школи

[підпис] С. В. Курило

Директор школи

^ Т. М. Курило

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Каплунівського навчально-виховного комплексу (загальноосвітня школа I-II ступенів-дошкільний навчальний заклад) Краснокутської районної ради Харківської області є новою редакцією Статуту Каплунівської школи-садка, зареєстрованого 22.04.2005 року за №14641050001000109 в Краснокутській районній державній адміністрації.

Каплунівський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I-II ступенів-дошкільний навчальний заклад) Краснокутської районної ради Харківської області створений за рішенням №31-VI III сесії VI скликання Краснокутської районної ради Харківської області від 24 грудня 2010 року шляхом перейменування Каплунівської школи-садка Краснокутської районної ради в Каплунівський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I-II ступенів-дошкільний навчальний заклад) Краснокутської районної ради і є правонаступником цього навчального закладу'. Навчально-виховний комплекс знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Краснокутського району.

Структура навчально-виховного комплексу:

- дошкільний навчальний заклад;
- загальноосвітня школа I-II ступенів.

1.2. Юридична адреса навчально-виховного комплексу:
62010 Харківська область, Краснокутський район, село Каплунівка, вул. Морозова, 62 тел.(05756) 93-1-25.

1.3. Навчально-виховний комплекс (далі навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку.

1.4. Засновниками навчального закладу є Краснокутська районна рада Харківської області, відділ освіти Краснокутської районної державної адміністрації та Каплунівська сільська рада.

1.5. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної і базової загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.6. Головним завданням навчального закладу є:
забезпечення реалізації права громадян на освіту;
виховання громадянина України;
виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

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

виховання у вихованців, учнів 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;

ж особистості вихованця, учня, їх здібностей і обдарувань, наукового

прав учнів (вихованців) на вільне формування політичних і переконань;

свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян і соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, і зміцнення фізичного і психічного здоров'я вихованців, учнів;

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

Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про загальну освіту”, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в своїй компетенції, передбаченої законодавством України, та власним

ІЖ Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом іПро дошкільну освіту”;

ієння рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, і і обсягу:

умови освітньої діяльності;
державних стандартів освіти;
договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними
фінансової дисципліни.

У навчальному закладі визначена українська мова навчання і

За рішенням ради навчального закладу, педагогічної ради та за відділу освіти Краснокутської районної державної адміністрації

•ага впроваджуватися: поглиблене вивчення предметів, допрофільне

ІІІ Навчальний заклад має право:

в установленому порядку державну атестацію;
форми, методи і засоби навчально-виховного процесу, за із засновниками;

варіативну частину робочого навчального плану;
встановленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та робочі навчальні плани;

з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, суперечить законодавству України;

вводити різні форми морального і матеріального заохочення до і в навчально-виховного процесу;

і і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з України та власним статутом;

кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, і фізичних осіб;

у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у
юму законодавством України;
власну соціальну базу.

-и чальному закладі створюються та функціонують предметні
іння вчителів, творчі групи тощо, які визначаються наказом по
ський рік.

Медичне обслуговування вихованців та учнів і відповідні умови для його
шечуються засновниками та здійснюються Краснокутською
районною лікарнею, Каплунівською амбулаторією загальної
>ї медицини.

персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому
обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом
фізичним розвитком дітей^ організацією фізичного виховання,
виня, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю

—г п— —ш комплекс надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи
• риніт та проведення лікувально-профілактичних заходів.

Визомовідносини навчального закладу з юридичними та фізичними
визначають>ся угодами, що укладені між ними.

КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ

підрозділ навчально-виховного комплексу розрахований на 25

~ актуються за віковими ознаками.

• шкільному підрозділі функціонують групи загального розвитку.

• п її шії підрозділ навчально-виховного комплексу має групу з денним
Шфебування.

їість групи становить: для дітей віком від 3 до 6 років - до 25

кихування дитини у дошкільний підрозділ необхідно пред'явити:
оку про стан здоров'я дитини, медичну довідку про епідеміологічне
білоігтво про народження дитини, документи для встановлення
~_:ти. довідку про склад сім'ї, заяву батьків або осіб, які їх

явою зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного
. відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній

шія дітей може здійснюватись:

їм батьків, або осіб, які їх замінюють;

іві медичного висновку про стан здоров'я дитини, що
ливість її подальшого перебування у навчальному закладі цього

пі несплати без поважних причин батьками або особами, які
м ь. плати за харчування дитини протягом 2-х місяців,
рввстрація навчального закладу зобов'язана письмово повідомити
осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10
днів.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

- вчпньний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до
- • **ото** та річного планів роботи.

роботи складається на навчальний рік та на період
• ви (дошкільний підрозділ). План роботи дошкільного підрозділу на
: ; г : л погоджується з районною санітарно-епідеміологічною

плані роботи відображаються найголовніші питання роботи
вп> заводу, визначаються перспективи його розвитку,
ш роботи затверджується радою навчального закладу,
вшшм документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий
план, що складається на основі типових навчальних планів,
та затверджених згідно з чинним законодавством, із
варіативної частини.

навчальний план навчального закладу погоджується радою
затверджується відділом освіти Краснокутської районної державної

UBIB.

- * **ВВІ** її її додатків до робочого навчального плану додаються розклад
-•: eI-iM Г000ТИ.

шпвпв мї до робочого навчального плану педагогічні працівники школи
пв> добирають програми, навчальні посібники, що мають гриф
всхва освіти і науки, молоді та спорту України, а також науково-
ш/ літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної
Ш» мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти
 х стандартів.

й заклад здійснює навчально-виховний процес за денною, формами навчання.

г_ Е я учнів до навчального закладу здійснюється за наказом

- **В** ш підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження тгтюрта. медичної довідки встановленого зразка, документа про - -с **-1** світи (крім дітей, які вступають до першого класу).

Згідно з п. 10 статті 11 Закону, «...згідно з рішенням комісії, дозволена перекваліфікація учнів, які вступили до навчального закладу, за наявності особової справи учня встановленого Міністерством молоді та спорту України зразка,

гі першого ступеня навчання для учнів за бажанням їхніх батьків або замінують, при наявності належної навчально-матеріальної бази, працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися юго дня.

до груп продовженого дня і відрахування дітей із них
шсья наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх
Ш і

швм роботи груп продовженого дня визначається наказом на початку
ро*у

- ктура навчального року, а також тижневе навантаження учнів
с~• • - ються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим
• вк&нм планом.

П .:ьно-виховний комплекс працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Печальний рік починається 1 вересня у День знань і закінчуються:

>у ірсьшльному підрозділі - 31 травня наступного року. З 01 червня по 31
:лоровчий період) проводиться оздоровлення дітей;

цїї І—ІІ ступенів - не пізніше 1 липня наступного року.

. труктура навчального року встановлюється щорічно відповідно до вимог
гін . ' . :ва освіти і науки, молоді та спорту України.

" 1 Заволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності
а" - - --гться (крім випадків, передбачених законодавством України).

" - :- погодженням з відділом освіти Краснокутської районної державної
_ - ."гліції з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального
prrrī - запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом
iii - і:-: .то року не повинна становити менше як 30 календарних днів,

г Тривалість уроків у навчальному закладі становить : у першому класі - 35
у другому - четвертому - 40 хвилин, у п'ятому - дев'ятому - 45 хвилин,
тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти
>тської районної державної адміністрації та районною санітарно-
оогічною станцією.

II. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається
)м уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-
та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і
^ласується директором.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному
проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні
та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на
хієння освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей,
і обдарувань.

Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету
ається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог
суванням індивідуальних особливостей учнів.

I 3. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні
гься відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні
ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у
у І семестрі здійснюється вербальне оцінювання навчальних досягнень
у ІІ семестрі - оцінювання здійснюється згідно з рішенням педагогічної
відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

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

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

3.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається
шно-правовими документами, передбаченими чинним законодавством

3.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається нормативно-правовими документами, передбаченими чинним законодавством України.

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

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

3.18. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяки, Похвальні листи, Похвальні грамоти тощо.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

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

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

4.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

4.4. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4.5. 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;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дотримуватися єдиних вимог до учнів навчального закладу.

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

4.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та власної гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів роботи, не шкідливих для здоров'я вихованців, учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, участь у методичних об'єднаннях, нарадах;
- отримання пенсії в порядку, визначеному законодавством України;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

4.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

- сприяти розвиткові інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в вихованців, учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати вихованців, учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність вихованців, учнів;
- захищати вихованців, учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- проводити облік дітей і підлітків дошкільного та шкільного віку на визначених територіях мікрорайону школи (у визначені терміни);
- брати участь у роботі педагогічної ради; методичних підрозділів навчально-виховного комплексу; нарадах класних керівників та класоводів (якщо вони є ними);
- брати участь у виставці-ярмарку педагогічних ідей;
- виконувати обов'язки чергового вчителя;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

4.10. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого згідно з чинним законодавством.

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

4.12. Працівники навчального закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до відділу освіти, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання, своїх дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я 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;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

4.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.16. Представники громадськості зобов'язані:

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

V. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

• 5.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється відділом освіти Краснокутської районної державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчально-виховного комплексу призначається і звільняється з посади відділом освіти Краснокутської райдержадміністрації за погодженням з Головним управлінням освіти і науки Харківської обласної державної

адміністрації. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 5, учнів - 5, батьків і представників громадськості - 5.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновники.

Загальні збори:

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

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

5.3.1. Метою діяльності ради є:

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

5.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та правовими інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного психологічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку вихованців, учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання вихованців, учнів, творчого пошуку і дослідницько-експериментальної роботи педагогічних працівників;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення вихованців, учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесів розвитку, виховання та навчання вихованців, учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості дошкільної та базової загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами вихованців, учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.3.3. До ради обираються пропорційно представники від працівників навчально-виховного комплексу, учнів II ступеня навчання, батьків, громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

5.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власників, 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, доводиться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу (працівників закладу), 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.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

5.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- поліпшення умов для здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі груп дошкільного відділення, класів навчального закладу, обґрунтовує її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства, держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора школи та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з вихованцями, учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти Краснокутської райдержадміністрації пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню умов для дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з вихованцями, учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов вихованців, учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків, або осіб, які їх замінюють;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової дошкільної та повної загальної середньої освіти вихованцями, учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням;

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

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

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи;

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.4. Директор навчально-виховного комплексу:

- здійснює керівництво колективом навчального закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів (вихованців) у навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі вихованців, учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

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

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям, потребам;

- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідною ділянкою;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців, учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами навчального закладу;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед вихованцями, учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновниками, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

5.5. Обсяг педагогічного навантаження вихователів, вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відділом освіти Краснокутської райдержадміністрації.

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

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

5.6. У навчально-виховному комплексі створюються постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

5.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуск, 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 учасників навчально-виховного процесу.

5.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу, кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

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

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ПІДРОЗДІЛІ

6.1. Навчально-виховний комплекс забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених нормативними документами.

6.2. Харчування дітей та його кратність залежить від режиму роботи навчально-виховного комплексу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівників навчального закладу.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

7.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

7.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовують відповідно до чинного законодавства.

7.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із групових кімнат, навчальних кабінетів, а також бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для обслуговуючого персоналу.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

8.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновників;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти та загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб (в тому числі батьків або осіб, які їх замінюють);
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунок відділу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується начальником відділу освіти Краснокутської районної державної адміністрації.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює централізована бухгалтерія відділу освіти Краснокутської районної державної адміністрації.

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

8.5. Порядок діловодства в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновників закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти Краснокутської районної державної адміністрації.

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

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

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

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів, засновники, відділ освіти Краснокутської районної державної адміністрації.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не раніше одного разу на десять років, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

10.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчально-виховного комплексу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються

ієжно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. вірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, одяться його засновниками відповідно до законодавства.

РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

1.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу іімають засновники.

^організація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, ту, виділення.

квідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а шадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною сією, призначеною цим органом.

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

12. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчально-виховного шексу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає даційний баланс і представляє його засновнику.

.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу одять до правонаступника відповідно до чинного законодавства або чених навчальних закладів.

ронумеровано, прошнуровано
8 (вісімнадцять) сторінок
директор НВК

____Т. М. Курило

.

Пропиєровано, прошекурово
18 (вісімнадцять) сторінок

Накальнич відділу освіти



[Signature] О.Т. Меденник

Канцлерівський сільський голова



[Signature] В.В. Сусла