

Затверджено
рішення Михайло-Лукашівської
сільської ради
« 14 » січня № 02
Сільський голова
_____ О.М. Байдукова

СТАТУТ

Привільненського навчально – виховного комплексу
Михайло – Лукашівської сільської ради Запорізької
області

(нова редакція)

с. Привільне
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Привільненський навчально-виховний комплекс Михайло-Лукашівської сільської ради Запорізької області є правонаступником Привільненського навчально-виховного комплексу Вільнянської районної ради Запорізької області, створеного рішенням сесії Михайло – Лукашівської сільської ради 24.12.2020 № 02, знаходиться у комунальній власності територіальної громади Михайло-Лукашівської сільської ради Вільнянського району Запорізької області.

Навчально-виховний комплекс: заклад дошкільної освіти - заклад загальної середньої освіти I-III ступенів.

Повна назва: Привільненський навчально – виховний комплекс Михайло-Лукашівської сільської ради Запорізької області.

Скорочена назва: Привільненський НВК. Код ЄДРПОУ 26337783.

1.2. Юридична адреса навчально – виховного комплексу: 70022, Запорізька область, Вільнянський район, с. Привільне, Шкільна, 22

1.3. Навчально – виховний комплекс знаходиться у комунальній власності Михайло – Лукашівської сільської ради Вільнянського району Запорізької області

Засновником (власником) закладу освіти є Михайло – Лукашівська сільська рада Вільнянського району Запорізької області (надалі – Засновник), яка представляє інтереси Михайло –Лукашівської об'єднаної територіальної громади Запорізького району Запорізької області, на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про об'єднані територіальні громади». Заклад освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним Засновнику, в особі виконавчого комітету Михайло – Лукашівської сільської ради Вільнянського району Запорізької області.

1.4. Навчально-виховний комплекс утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

1.6. Основними завданнями навчально – виховного комплексу є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

виконання вимог Державного стандарту дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття

власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- реалізація права здобувачів освіти (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

1.7. Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, Положенням про навчально-виховний комплекс “дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад”, “загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №306, іншими загальнообов'язковими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування в галузі освіти і науки та даним Статутом.

1.8. Навчально-виховний комплекс є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби України, має штамп, печатку із зображенням Державного Герба України, ідентифікаційний номер, бланки організаційно – розпорядчої документації.

Навчально – виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та даним Статутом.

1.9. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів – заклад дошкільної освіти та заклад загальної середньої освіти I-III ступенів. Дошкільний підрозділ має забезпечити цілісний розвиток дитини, її фізичні, інтелектуальні і творчі здібності шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок, заклад загальної середньої освіти - всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

1.10. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.11. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання і виховання. На третьому ступені запроваджено академічне профільне навчання.

1.12. Навчально-виховний комплекс має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит та громадську акредитацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- формувати Освітні програми закладу, які передбачають освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу
- утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи
- 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 і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб; надавати платні послуги населенню; залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України.

1.13. У навчально – виховному комплексі створюються та функціонують:

- методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування:
 - вчителів початкової школи та закладу дошкільної освіти;
 - класних керівників;
 - вчителів природничо-математичного циклу предметів;
 - вчителів суспільно - гуманітарного циклу предметів;
- органи батьківського самоврядування (батьківський комітет);
- педагогічна рада;
- первинна профспілкова організація;
- органи громадського самоврядування;
- органи самоврядування здобувачів освіти, учнівські організації неполітичного характеру.

1.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти (вихованців) та

відповідні умови для його організації забезпечуються **Засновником (власником)** і здійснюються медичною сестрою (лікарем) **комплексу** та амбулаторією сімейної медицини с. Максимівка.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до Освітньої програми. Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня (за наявності). Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна Освітня програма).

Освітня програма містить:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу).

Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти та може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором.

2.2. На основі освітньої програми заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

У вигляді додатків до навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до освітніх програм педагогічні працівники навчально-виховного комплексу самостійно добирають підручники, навчальні посібники, науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи і засоби навчання, що мають забезпечувати здобуття освіти на рівні Державних стандартів, Базового компонента дошкільної освіти та виконання Статутних завдань.

2.4. Навчально-виховний комплекс здійснює освітній процес за денною формою навчання, для окремих категорій учнів можуть створюватись умови для інших форм навчання, відповідно до діючих Положень про такі форми навчання, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та відповідно до чинного законодавства.

2.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти, який передбачає:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
- виховання елементів природо доцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;
- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

Дошкільна освіта у межах Базового компонента дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та навчально-методичними посібниками, затвердженими спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, Типовим навчальним планом, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють у межах гранично допустимого навантаження здобувачів освіти.

2.6. Зарахування дітей до навчально-виховного комплексу проводиться за наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім дітей, що вступають до першого класу і підрозділу заклад дошкільної освіти). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування закладу. Діти з особливими освітніми потребами мають право на першочергове зарахування до початкової школи закладу.

2.7. Порядок приймання та відрахування здобувачів освіти, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у навчально-виховному комплексі визначаються Положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади. Зарахування дітей до вікових груп дошкільного закладу здійснюється протягом року за наявності місць та відповідних документів.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня, зразка встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та довідки з іншого навчального закладу про згоду на прийняття на навчання.

2.8. Навчально-виховний комплекс за потреби може утворювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими

освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку. Навчання таких осіб здійснюється відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей

2.9. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

2.10. У дошкільному підрозділі групи комплектується за віковими ознаками. Функціонують такі групи: дошкільна група загального розвитку 3-4-річного віку та дошкільна група дітей 5-річного віку. Наповнюваність груп дітьми становить до дванадцяти дітей дошкільного віку.

2.11. Для дітей 1 - 9 класів за бажанням їхніх батьків або їх інших законних представників, та відповідно до рішення Засновника у закладі може функціонувати група подовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі письмового звернення батьків (інших законних представників учнів)

Порядок створення груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Режим роботи груп подовженого дня затверджується наказом директора з урахуванням вимог ДСанПіН.

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

2.13. Структура навчального року (за півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються навчально – виховним комплексом у межах часу, передбаченого освітньою програмою та планом дошкільного підрозділу.

Навчально - виховний комплекс працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Дошкільний підрозділ працює протягом 15 годин впродовж тижня.

2.14. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків передбачених законодавством України).

2.15. Дисципліна в навчально-виховному комплексі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

2.16. Виховання здобувачів освіти навчально-виховного комплексу здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

2.17. Цілі виховного процесу в навчально-виховному комплексі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах

та інших нормативно-правових актах України.

2.18. За погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням місцевих умов радою навчально-виховного комплексу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.19. Тривалість уроків у шкільному підрозділі становить: у першому класі - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин.

Тривалість занять у дошкільному підрозділі (за погодженням з відповідним органом управління освітою, територіальним управлінням Держпродспоживслужби) становить: середнього дошкільного віку – 20-25 хв., старшого дошкільного віку – 25-30 хв

Тривалість корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, становить: групове - 35-40 хвилин, індивідуальне - 20-25 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Навчально – виховний комплекс може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.20. Для навчання дітей з особливими освітніми потребами на підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, утворюють інклюзивні та/або спеціальні групи і класи. Організація інклюзивного навчання здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.21. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами складається індивідуальна програма розвитку дитини - документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання, визначає перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання.

2.22. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі забезпечує асистент вчителя.

Освітні та соціальні потреби дітей із складними порушеннями розвитку під час їх перебування в закладі загальної середньої освіти задовольняються асистентом дитини - соціальним працівником, одним із батьків або особою, уповноваженою ними.

2.23. Навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами здійснюються за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, з урахуванням потреб дитини, визначених індивідуальною програмою розвитку.

2.24. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-

гігієнічних вимог, затверджується директором та погоджується з територіальним управлінням Держпродспоживслужби.

Крім різних форм обов'язкових занять, у навчально-виховному комплексі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.25. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів та відповідно до нормативних документів центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

У початкових класах домашні завдання не задаються у 1 класі, на вихідні дні та канікулярний час.

2.26. У шкільному підрозділі визначення рівня навчальних досягнень дітей 2-11 (12) класів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні ведеться тематичний облік знань.

У 1 класі оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вербально, у 2 класі – за рішенням педагогічної ради навчального закладу.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів навчально-виховного комплексу визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.27. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником та по закінченню I семестру та навчального року у 1 (2) класах видається Свідоцтво досягнень, у (2)-3, 5-8 класах – таблиць успішності.

2.28. Порядок зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти навчально-виховного комплексу визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.29. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом проведення державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти..

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

- по закінченню початкової школи – свідоцтва про здобуття початкової освіти;

- по закінченню основної школи - свідоцтва про здобуття базової середньої освіти;

- по закінченню старшої школи - свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

У документі про освіту відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за початковий рік та державну підсумкову атестацію. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.31. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, грамоти, подяки, нагородження золотими та срібними медалями, керуючись відповідними Положеннями, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці потреби).

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

- діти дошкільного віку (вихованці);
- здобувачі освіти (учні, вихованці);
- керівники (директор, заступник директора);
- педагогічні працівники;
- вихователі та їх помічники;
- бібліотекар, педагог-організатор, соціальний педагог, психолог;
- інші спеціалісти;
- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. У сфері дошкільної освіти дитина має право на:

- 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 і психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

3.4. Підвезення до закладу освіти (місця роботи, навчання) та у зворотному напрямку (до місця проживання) учнів (вихованців) і педагогічних працівників забезпечує Засновник (власник) за рахунок коштів місцевого бюджету шкільним автобусом .

3.5. Здобувачі освіти шкільного підрозділу (учні) мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, науково-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації в усіх галузях знань, брати участь у різних

видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь в роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;
- брати участь в добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання і праці.

3.6. Здобувачі освіти (учні) зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь та гідність інших учасників освітнього процесу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

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 загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому

закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані :

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України,

дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3.10. У 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.

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг

(цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або Засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;

- керувати дитячими об'єднаннями за інтересами, гуртками та секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- брати участь в організації освітнього процесу.
- проводити консультації для педагогічних працівників навчально-виховного комплексу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

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

3.16. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, на них можуть накладатися стягнення відповідно до Закону.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО- ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється його Засновником або уповноваженим ним органом.

4.2. Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом здійснює його директор, повноваження якого визначаються законом, статутом закладу освіти та трудовим договором.

Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

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

4.4. Директор навчально-виховного комплексу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням освітніх програм, рівнем досягнень дітей у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі дітей у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання і виховання, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- забезпечує права дітей на їх захист від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює харчування та медичне обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходження працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається у встановленому порядку шкільним майном і коштами;
- має право укладати і підписувати угоди з різними організаціями і установами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчально-виховного комплексу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

Директор навчально-виховного комплексу звільняється з посади у відповідності до чинного законодавства.

4.5. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу.

Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.6. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган - педагогічна рада. Усі педагогічні працівники закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу..

4.7. Педагогічна рада:

- планує роботу навчально – виховного комплексу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення

кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

4.8. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного комплексу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.9. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є конференція колективу (загальні збори), що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників навчально-виховного комплексу - зборами трудового колективу; учнів навчально-виховного комплексу другого-третього ступеня - класними зборами; батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів від працівників навчально-виховного комплексу - 15; дітей - 15; батьків і представників громадськості - 15.

Термін їх повноважень становить два роки. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Скликати конференцію мають право голова ради та директор навчально-виховного комплексу, а також делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості та Засновник.

4.10. Конференція:

- обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;

- заслуховує звіт директора та голови ради навчально-виховного комплексу;

- розглядає питання навчально-виховної, методичної, фінансово - господарської діяльності навчального закладу;

- затверджує основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

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

4.11.1. Метою діяльності ради є :

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і дитячого та учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчально-виховного комплексу та удосконалення освітнього 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 освітнього процесу.

4.11.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та правовими інстанціями;

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

- формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку дітей та набуття ними соціального досвіду;

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

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей; підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання дітей;

- ініціювання дій, що спряли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення дітей, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами дітей та навчально - виховним комплексом, з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.11.3. До ради навчально-виховного комплексу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, дітей II-III ступенів навчання,

батьків і громадськості. Представництво в раді, її чисельність визначаються конференцією навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається конференцією. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.11.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

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

4.11.5. Рада навчально-виховного комплексу працює за планом, що затверджується конференцією. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

4.11.6. Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор або його заступники.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих і культурно-масових заходів.

4.11.7. Рада навчально-виховного комплексу :

- організовує виконання всіх рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профілю навчання; вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає Освітня програма навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчально-виховного комплексу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

- разом з педагогічною радою визначає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

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

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

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та ініціює їх вирішення;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно масових заходів з дітьми;

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги дітям;

- розглядає питання родинного виховання;

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

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти дітьми;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, склад і зміст роботи яких визначається радою.

4.12. При навчальному закладі за рішенням конференції може

створюватись і діяти піклувальна рада.

4.13. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності дошкільної та загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.13.1. Основними завданнями піклувальної ради є :

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дітей в навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виховної, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-виховної та лікувально-оздоровчої бази навчально-виховного комплексу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення дітей педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчально-виховного комплексу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та дітей;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та навчальним закладом.

4.13.2. Піклувальна рада формується у складі з 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на конференції шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчально-виховного комплексу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

4.13.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не

менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, на спеціальних стендах тощо.

Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.13.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається на засіданні шляхом голосування. З числа членів піклувальної ради обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до їх повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.13.5. Піклувальна рада має право :

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчально-виховного комплексу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, дітей;
- брати участь в розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішення у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники органів самоврядування здобувачів освіти.

4.14. У навчальному закладі можуть створюватись дитячі та учительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу, Засновника або уповноваженого ним органом.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу 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.

5.3. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства

користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Основні фонди навчального закладу не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

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

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база навчально - виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного і актового залів, бібліотеки, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, архіву, приміщень для обслуговуючого персоналу, допоміжних складських приміщень, котельні тощо.

5.7. Навчально-виховний комплекс може мати у користуванні земельні ділянки, отримані у відповідності до чинного законодавства.

Навчально – виховний комплекс, відповідно до рішення Вільнянської районної ради від 23.03.2018 №34, має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, будівлі закладу, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі Кошторису, який складається закладом за кожною бюджетною програмою, відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів документами.

6.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази навчально – виховного комплексу фінансуються за рахунок коштів Засновника.

6.3. Джерелами фінансування Кошторису навчально-виховного комплексу можуть бути:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей,

нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Навчально – виховний комплекс може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, або затверджених. Засновником, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

6.5. У навчально-виховному комплексі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів Засновників та бюджету в розмірі до трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не суперечить чинному законодавству.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчально-виховного комплексу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчально-виховного комплексу. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчально-виховним комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчально-виховного комплексу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

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

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

6.9. Заклад самостійно веде фінансово-господарську діяльність. За рішенням загальних зборів колективу, бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або на договірних засадах.

У разі прийняття рішення про здійснення бухгалтерського обліку самостійно, до штатного розпису може вводитися посада головного бухгалтера (бухгалтера) в межах фонду заробітної плати.

6.10. У разі прийняття рішення про обслуговування централізованою бухгалтерією на договірних засадах, право першого підпису фінансово-господарських документів має керівник закладу або інша уповноважена особа, якій надано право першого підпису згідно з наказом керівника закладу.

Право другого підпису має головний бухгалтер (бухгалтер) централізованої бухгалтерії або інша уповноважена особа, яка призначається наказом керівника установи, при якій діє централізована бухгалтерія. Підписи

на зазначених документах скріплюються печаткою закладу.

У разі ведення бухгалтерського обліку самостійно, право другого підпису має головний бухгалтер (бухгалтер) закладу відповідно до наказу керівника закладу. Підписи скріплюються печаткою закладу.

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

6.12. Навчально-виховний комплекс працює за індивідуальним штатним розписом, затвердженим керівником навчально – виховного комплексу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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

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

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчально-виховний комплекс має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

7.2. Навчально-виховний комплекс має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ним з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний нагляд (контроль) у навчально – виховному комплексі здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов та є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю), що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

8.3. За запитом навчально – виховного комплексу на добровільних засадах з метою визнання якості освітньої діяльності закладу та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація

закладу акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

8.4. Результати громадської акредитації закладу засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до десяти років і враховуються при акредитації освітніх програм та інституційній акредитації.

Наявність чинного сертифіката про громадську акредитацію закладу є підтвердженням успішно пройденого інституційного аудиту у плановому порядку.

8.5. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника і підлягають реєстрації у встановленому порядку.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає Засновник відповідно до чинного законодавства.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу або перетворення.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

9.3. У випадку реорганізації права та обов'язки навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4. Юридична особа вважається припиненою з дня внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

9.5. У разі припинення юридичної особи (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) навчально-виховного комплексу, активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету у порядку встановленому законодавством.

У цьому статуті пронумеровано
І прошнуровано 26 (двадцять шість) аркушів

Сільський голова

_____ О.М.Байдукова

У цьому статуті пронумеровано
І прошнуровано 26 (двадцять шість) аркушів

Сільський голова

_____ О.М.Байдукова

У цьому статуті пронумеровано
І прошнуровано 26 (двадцять шість) аркушів

Сільський голова

_____ О.М.Байдукова