

Затверджено

Засновник: Комарнівська міська рада

Рішення № 60

від «29» грудня 2020 р.

Виконуючий повноваження міського голови:



СТАТУТ
Татаринівського
навчально-виховного комплексу І-ІІ ступенів
«заклад загальної середньої освіти -
заклад дошкільної освіти»
Комарнівської міської ради
Львівської області
(нова редакція)

Прийнято

на засіданні ради

Татаринівського навчально-виховного комплексу

«заклад загальної середньої освіти –

заклад дошкільної освіти»

Протокол №

від «28» грудня 2020 р.

Директор: С.В. Дафш Д.І.Купчак

I. Загальні положення

1.1. Татаринівський навчально-виховний комплекс I-II ступенів «заклад загальної середньої освіти - заклад дошкільної освіти» Комарнівської міської ради Львівської області знаходиться в комунальній власності Комарнівської міської ради.

Коротка назва: Татаринівський НВК.

1.2. Юридична адреса: Татаринівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти - заклад дошкільної освіти»: 81551, Львівська область, Львівський район, с.Татаринів, вул. Воїнів Повстанців, 49.

1.3. Татаринівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти – заклад дошкільної освіти» (далі навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку.

1.4.Засновником (власником) навчально-виховного комплексу є Комарнівська міська рада.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів.

1.6. Головним завданням навчально-виховного комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного та шкільного віку;
- формування гармонійної особистості;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в дітей поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права дітей на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей;

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

1.7. Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про базову середню освіту", іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень вимог Державного стандарту базової загальної середньої освіти.

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

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

1.10. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання і виховання.

1.11. Навчально-виховний комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно чинного законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.12. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів початкових класів, класних керівників, можуть створюватися інші форми педагогічної співпраці працівників.

1.13. Медичне обслуговування дітей та відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються Засновником.

1.14. 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 перспективного та річного планів.

В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його розвитку.

Плани роботи затверджуються радою навчально-виховного комплексу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма закладу освіти, відповідно до закону "Про повну загальну освіту).

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

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

2.5. Зарахування дітей до навчально-виховного комплексу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу і дошкільного підрозділу).

Зарахування дітей дошкільного та шкільного віку до навчально-виховного комплексу здійснюється на безконкурсній основі.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.6. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у навчально-виховному комплексі визначається положенням про дошкільний навчальний заклад.

2.7. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення дітей до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи дитини встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

У дошкільному підрозділі комплектується одна група загального розвитку за різновіковими ознаками. Наповнюваність групи дітьми становить: до 25 дітей дошкільного віку.

Наповнюваність групи у дошкільному підрозділі встановлюється згідно Закону України «Про дошкільну освіту», з врахуванням демографічної ситуації регіону.

2.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюються навчально-виховним комплексом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом та планом дошкільного підрозділу.

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

Вихідні дні: субота, неділя, а також святкові і неробочі дні. Режим його роботи, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється відповідно до

законодавства України. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються:

у шкільному підрозділі, включаючи проведення навчальної практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень дітей не пізніше 1 липня поточного року.

У шкільному підрозділі навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.11. З урахуванням умов, специфіки та профілю навчально-виховного комплексу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

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

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

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

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

2.14. Зміст, обсяг та характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей дітей.

2.15. У шкільному підрозділі визначення рівня навчальних досягнень дітей 5-9 класів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У 1-4 класах використовується формувальне оцінювання.

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

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

2.17. Порядок переведення і випуск дітей навчально-виховного комплексу визначається порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367 та зареєстрованого Міністерством юстиції України від 5 травня 2018 р. за № 564/32016.

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

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту базової загальної середньої

освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 30.12.2014 № 1547 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 14 лютого 2015 р. за № 157/26602.

2.20. Учням, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову загальну середню освіту;

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

2.21. За успіхи у навчанні для дітей встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, подяки, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

Особливості організації роботи дошкільного підрозділу НВК

1. Комплектування

1.1. Прийом дітей до дошкільного підрозділу НВК здійснюється керівником. Для цього батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, медичну довідку про стан здоров'я дитини, довідку про епідеміологічне оточення, копію свідоцтва про народження дитини.

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

1.3. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу; у разі невнесення без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

1.4. Батьки або особи, які їх замінюють, попереджуються про відрахування дитини письмово за 10 календарних днів.

1.5. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право приводити та забирати дітей із дошкільного підрозділу, заздалегідь письмово попередивши про це вихователя. Про термін і причину невідвідування вихованцями дошкільного закладу батьки або особи, які їх замінюють, мають завчасно повідомляти адміністрацію НВК.

1.6. Дошкільний підрозділ НВК здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які за медичними чи іншими показниками не можуть відвідувати дошкільний заклад.

Діти, які перебувають під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у дошкільному закладі.

2. Харчування

2.1. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється уповноваженим органом відповідно до укладених угод та згідно з чинним законодавством України.

2.2. У дошкільному підрозділі НВК встановлюється, виходячи з потреб, 3-х, 4-х разове харчування дітей згідно з нормами.

2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, викладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та директора НВК.

2.4. Плата за харчування здійснюється відповідно до Закону України « Про дошкільну освіту».

3. Медичне обслуговування

3.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного підрозділу НВК здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату, або установою охорони здоров'я, що обслуговує дану територію.

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

3.3. Дошкільний підрозділ забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та для проведення лікувально-профілактичних заходів.

III. Учасники освітнього процесу

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

- діти дошкільного віку;
- здобувачі освіти (учні);
- керівник;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. 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;

3.4. Учні шкільного підрозділу 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 навчально-виховного комплексу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля дітей;
- 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;

3.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом базової загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись 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.

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

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

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я дітей; участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього 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 громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

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

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень виховання та викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчально-виховного комплексу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати дітей до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дітей;
- захищати дітей 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 навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

3.10. 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 Міністерством освіти і науки 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:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних та судових органах.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини у дошкільному підрозділі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти 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 України, сім'ї, рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчально-виховному комплексі;
- керувати дитячими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчально-виховного комплексу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. Управління навчально-виховним комплексом

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється його Засновником.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює директор. Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу.

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

Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд, крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти, (до першого строку включаться дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

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

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

працівників навчально-виховного комплексу - зборами трудового колективу;

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 2 роки.

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

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

Загальні збори:

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

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

4.3.1. Метою діяльності ради є :

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу ;
- об'єднання зусиль педагогічного, 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.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в навчально-виховному комплексі;
- 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 освітнього процесу;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості базової 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;

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчально-виховного комплексу.

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

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.3.4. 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.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу, Засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчально-виховного комплексу, доводяться в 7-й 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 навчально-виховного комплексу

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.3.6. Рада навчально-виховного комплексу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- 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 навчально-виховного комплексу;
- затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу;
- сприяє формуванню мережі класів навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи 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 дітей, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік ;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчальної, виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить 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;
- 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, які перебувають у несприятливих

- соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової базової загальної середньої освіти дітьми;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчально-виховного комплексу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи..

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. Піклувальна рада може створюватися Засновником.

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

4.5.1. Головними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості базової загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дітей у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, 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 навчально-виховним комплексом.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчально-виховного комплексу 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 загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. 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 менш, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися на вимогу третини і більше її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчально-виховного комплексу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також 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, що відповідають її повноваженням.

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчально-виховного комплексу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчально-виховного комплексу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчально-виховного комплексу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчально-виховного комплексу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, дітей;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчально-виховного комплексу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. 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 навчальних планів і 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, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права дітей на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників 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 загальними зборами, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження педпрацівників визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу. 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.

4.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи навчально-виховного комплексу;
- переведення дітей до наступних груп, класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення дітей та працівників навчально-виховного комплексу.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного комплексу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4-ох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.11. У навчально-виховному комплексі можуть створюватись дитячі та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить Засновнику на правах власності, повного господарського відання відповідно до чинного законодавства.

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 навчально-виховного комплексу 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 засіб без згоди Засновника.

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних 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, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, спортивних та ігрових майданчиків тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1 Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

6.2 Джерелами формування кошторису навчально-виховного комплексу є:

- кошти Засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування базової загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. 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.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

6.6. Штатні розписи навчально-виховного комплексу встановлюються на основі Типових штатних нормативів, затверджених МОН України за погодженням з Мінфіном.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. 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.

VIII. Контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, Засновник.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітнім процесом, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає Засновник.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчально-виховного комплексу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними.

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

ЗМІСТ

I. Загальні положення.....	2
II. Організація освітнього процесу	4
<i>Особливості організації дошкільного підрозділу НВК</i>	
1. Комплектування.....	6
2. Харчування.....	7
3. Медичне обслуговування.....	7
III. Учасники освітнього процесу	7
IV. Управління навчально-виховним комплексом.....	11
V. Матеріально-технічна база.....	18
VI. Фінансово-господарська діяльність.....	19
VII. Міжнародне співробітництво.....	20
VIII. Контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу	20
IX. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу.....	20

Пронумеровано: 21 сторінка

Пронинуровано: 21 сторінка

I. Загальні положення..... 2

II. Організація освітнього процесу..... 4

III. Освітній навчально-виховний комплекс НВК..... 7

IV. Умови навчання..... 9

V. Утворення навчально-виховного комплексу..... 11

VI. Методи навчання..... 13

VII. Міжпредметні зв'язки..... 15

VIII. Контроль за якістю навчально-виховного комплексу..... 17

IX. Програми для ліквідації навчально-виховного комплексу..... 19

Секретар Комарнівської
міської ради


