

ЗАРЕЄСТРОВАНО


ПОГОДЖЕНО

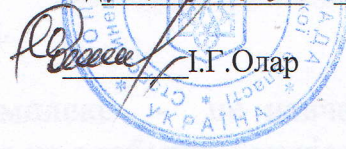
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням X сесії VII скл.

Начальник управління освіти,
сім'ї, молоді та спорту
Сторожинецької районної
державної адміністрації

Ропчанської
сільської ради
від 15 червня 2016 № 81-10/2016




А.І.Гакман




І.Г.Олар

СТАТУТ

Ропчанського навчально-виховного комплексу

Ропчанської сільської ради

Сторожинецького району

Чернівецької області

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ропчанський навчально-виховний комплекс Ропчанської сільської ради Сторожинецького району Чернівецької області знаходиться у комунальній власності Ропчанської сільської ради.

1.2. Ропчанський навчально-виховний комплекс - це навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

1.3 Місцезнаходження: 59032 Чернівецька область Сторожинецький район с. Ропча вул. М. Емінеску 3; тел. 56-2-44.

1.4. Ропчанський навчально-виховний комплекс (далі - навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Засновником навчально-виховного комплексу є Ропчанська сільська рада.

1.6. Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про навчально-виховний комплекс та цим Статутом.

1.7. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Основними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- виховання громадянина України;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- розвиток особистості дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання у 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;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- реалізацію права вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

1.9. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює – діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, власним статутом.

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 румунська та українська мови навчання.

1.12. Навчально-виховний комплекс має право:

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

1.13. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують методичні об'єднання класних керівників та вчителів початкових класів, методичні об'єднання вчителів-предметників, вихователів дошкільних груп.

1.14. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови

для його організації забезпечуються засновником і здійснюється Ропчанською сільською лікарнею.

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

1.16. Доходи (прибутки) навчально-виховного комплексу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання навчально-виховного комплексу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.17. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) навчально-виховного комплексу, або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

П. СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

2.1. Навчально-виховний комплекс створюється за рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

2.2. 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 загальноосвітньої підготовку учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, групи продовженого дня. Навчально-виховний комплекс може мати спеціалізацію (художньо - естетичну, вивчення іноземних мов, технологічну, спортивно-оздоровчу тощо).

2.3. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у навчально-виховному комплексі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, санітарно-гігієнічних норм.

2.4. Приймання дітей дошкільного віку до навчально-виховного комплексу комунальної форми власності здійснюється на без конкурсної основі, як правило, відповідно до території обслуговування. До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років..

2.5. Порядок приймання та відрухування дітей дошкільного віку, учнів, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у навчально-виховному комплексі визначаються положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади.

2.6. Режим роботи навчально-виховного комплексу (його підрозділів),

встановлюються засновником відповідно до законодавства про освіту за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними органами управління охорони здоров'я. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у дошкільному підрозділі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей.

2.7. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та поточного плану та плану на оздоровчий період для дошкільного підрозділу. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчально-виховного комплексу.

2.8. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується відповідним органом управління освітою. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.9. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно 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.

2.10. Навчально - виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.11. Зарахування учнів (вихованців) до навчально-виховного комплексу здійснюються за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлення відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки, встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які не вступають до першого класу).

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.12. У навчальному закладі для учнів I-IX класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяви

батьків (осіб, які їх замінюють).

2.13. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття в шкільному підрозділі розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

2.14. Навчальний рік у дошкільному підрозділі розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Комплектація груп в оздоровчий період (з 1 червня по 31 серпня) здійснюється за письмовими заявами батьків або осіб, які їх замінюють.

Групи у дошкільному підрозділі комплектуються за віковими (одновіковими або різновіковими) ознаками. Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми. При формуванні різновікової групи наповнюваність становить не більше 15 осіб, а для груп з дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20(24) осіб.

Відрачування дитини може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини та у разі несплати без поважних причин за харчування дитини протягом двох місяців (при цьому письмово повідомляються батьки або особи, які їх замінюють, не менш як за 10 календарних днів.

Навчально-виховний комплекс забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном. Харчування дітей у дошкільному навчальному закладі та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

2.15. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов специфіки та профілю навчально-виховного комплексу щорічно радою навчально-виховного комплексу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.16. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби. Тривалість занять у дошкільному підрозділі встановлюється згідно Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України. Відповідно до чинного законодавства дошкільний підрозділ задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти. При встановленні засновником режиму роботи обов'язковим є попереднє вивчення попиту батьків.

2.17. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається 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 навчального закладу фіксується 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 учнів та на розвиток їх здібностей, нахилів і обдаровань.

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

2.19. У навчально-виховному комплексі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається вербальна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому - за рішенням педради.

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

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

2.21. Порядок переведення і випуск учнів у навчально-виховному комплексі визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчально-виховного комплексу системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 року №319 та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 06.05.2008 року за №383/15074.

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

2.23. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх 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 18.02.2008 року №94 та зареєстроване Міністерством юстиції України 27.02.2008 року за № 151/14842.

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

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчально-виховного комплексу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.25. За успіхи у навчанні для дітей дошкільного віку та учнів

встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка та похвальні листи, грамоти (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

- діти дошкільного віку;
- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2.Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3.Учні (вихованці) 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 інформації з усіх питань 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 навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- 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 насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні (вихованці) зобов'язані :

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

3.5. 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.

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

Права, обов'язки, атестація, соціальні гарантії педагогічних працівників навчально-виховного комплексу визначаються Законами України «Про освіту» (1062-12), «Про загальну середню освіту» (651-14), «Про дошкільну освіту» (2628-14), іншими нормативно - правовими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально - виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань, народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики та моралі, поважати гідність учнів (вихованців);
- захищати учнів (вихованців) від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У навчально-виховному комплексі 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.

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

3.11. 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 з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного 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, судових органах.

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

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

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в

навчальному закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально – технічної бази, фінансовому забезпеченні навчально-виховного комплексу;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчально-виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість зживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;

3.15. За особливі трудові заслуги та високі показники в навчально-виховній роботі педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України,

відзначені грамотами, знаками, грошовими преміями, іншими видами морального та матеріального заохочення.

3.16. Держава забезпечує педагогічним та іншим працівникам навчально-виховного комплексу гарантії у вигляді надбавок до заробітної плати, доплат, надбавок, соціальних та інших пільг, матеріальної допомоги, тощо, які викладені в ст.57 Закону України «Про освіту» (23.05.1991 р.№1060-XII).

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ

4.1. Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки. Директор навчально-виховного комплексу та його заступники призначаються і звільнюються з посади відповідним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства. Заступник директора, який відповідає за діяльність дошкільного підрозділу, повинен мати відповідну вищу педагогічну освіту.

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

Делегати загальних зборів (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.

Загальні збори (конференція) правочинні ,якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчально-виховного комплексу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного комплексу, засновник.

Загальні збори (конференція):

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

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

4.3.1.Метою діяльності ради є:

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

4.3.2.Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного 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 навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчально-виховному комплексі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчально-виховного комплексу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). 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 (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися головою або з ініціативи директора навчально-виховного комплексу, власника, а також членами ради. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчально-виховного комплексу, доводяться в 7-денний термін до відомого педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків або осіб, які їх замінюють та громадськості. У разі незгоди адміністрації навчально-виховного комплексу з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету.

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.

4.3.6. Рада навчально-виховного комплексу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профілю навчання, навчання іноземних та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту 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;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у вивчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), 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 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 учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обговоренні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних

видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників навчально - виховного процесу з питань роботи навчально-виховного комплексу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчально-виховному комплексі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і

виховання.

4.5.1. 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 учнів (вихованців) у навчально-виховному комплексі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчально-виховного комплексу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), 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 учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчально - виховним комплексом.

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

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчально-виховного комплексу шляхом голосування простою більшістю голосів. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчально-виховного комплексу.

4.5.3. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також 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 засідання 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, віднесених до її повноважень;

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 (конференції) 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;
- 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 навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній 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 учнів (вихованців) на захист їх від будь - яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- 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 в 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;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

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

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

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

4.8. У навчально-виховному комплексі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

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

4.11. У навчально-виховному комплексі можуть створюватись учнівські та вчительські громадянські організації, оздоровчі табори, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчально-виховного комплексу.

5.3. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного і актового залів, бібліотеки, архіву, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження вчителів тощо.

5.6. Відповідно до рішення виконкому Ропчанської сільської ради навчально-виховний комплекс має земельну ділянку 3,06 га, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі 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 державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та загальної середньої освіти

для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти.

6.3. У навчально-виховному комплексі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених до інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчально-виховного комплексу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються навчально-виховним комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. 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, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. 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, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік можна здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

6.7. Джерелами фінансування навчально-виховного комплексу є кошти засновника, відповідних бюджетів, батьків або осіб, які їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові та інші внески фізичних і юридичних осіб, інші кошти, не заборонені законодавством України (в тому числі кошти, отримані за надання платних послуг та доходи від реалізації продукції навчально-дослідної ділянки, виробничої майстерні, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо).

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймається засновником або за рішенням суду. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, відділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчально-виховним комплексом.

8.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчально-виховного комплексу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

8.3. За рішенням засновника (сесії місцевої ради) в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) після погашення вимог кредиторів, всі наявні активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (навчальні заклади) або зараховуються до доходу бюджету.

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

8.5. Порядок вивільнення працівників, їх подальше працевлаштування здійснюється засновником згідно Кодексу законів про працю України та Законом України «Про зайнятість населення».

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші органи виконавчої влади і підпорядковані їм управлінням освітою, органи державної санітарно-епідеміологічної служби та засновники закладу,

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного закладу є державна атестація, що проводиться не раніше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. У період між атестацією проводиться перевірка (інспектування) навчально-виховного комплексу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю.

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірка з

питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства.

9.5. Штатні розписи навчально-виховного комплексу встановлюються відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

Директор Ропчанського
навчально-виховного комплексу



Левицький В. І.

підприємств, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводиться його
засновником відповідно до законодавства.
9.2. Штатні розписи навчально-виховного комплексу встановлюються
відповідно до умов укладання угоди на основі Типових умовних
порозумінь, затверджених НОМ згідно з положеннями з Міністром

Левинський В. І.



Директор Ропанського
навчально-виховного комплексу

Пронумеровано, прошнуровано
21(двадцять одну) сторінок та
закріплено печаткою.

І.Г.Олар



Handwritten signature