

Міністерство освіти і науки України

Погоджено:

Начальник управління освіти,
молоді та спорту
Шепетівської районної
державної адміністрації

 П. Ф. Дзяворук

15 10 2013 р.

Затверджено:

Рішення 21 сесії Шепетівської
районної ради VI скликання
від 15 10 2013 року
№ 16/21-2013

Голова районної ради

 М. С. Ковальчук

СТАТУТ

**Орлинецького навчально-виховного комплексу
«загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів -
дошкільний навчальний заклад»
Шепетівської районної ради Хмельницької області**



м. Шепетівка

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Орлинецький навчально-виховний комплекс (загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів - дошкільний навчальний заклад) (далі - комплекс) знаходиться у спільній власності територіальних громад Шепетівського району.

1.2.Юридична адреса: 30452, Україна, Хмельницька область, Шепетівський район, село Орлинці, тел. 29-435.

1.3.Комплекс є юридичною особою, має рахунки в установах банків, самостійний баланс, штамп, печатку.

1.4.Засновником (власником) комплексу є Шепетівська районна рада Хмельницької області.

1.5.Фінансове обслуговування комплексу здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти районної державної адміністрації.

1.6.Комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року № 778, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 305, Положенням про навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад", "загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад", затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 306, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.7.Основними завданнями комплексу є:

створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

1.8.Комплекс складається з двох підрозділів - дошкільного та шкільного. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох місяців до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, групи продовженого дня, тощо.

Комплекс може мати спеціалізацію (художньо-естетичну, вивчення іноземних мов, спортивно-оздоровчу тощо).

1.9.Головною метою комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

1.10.Медичне обслуговування та організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у комплексі здійснюється відповідно до законодавства.

1.11. Класи, дошкільні групи, групи продовженого дня у комплексі формуються за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до комплексу та з урахуванням демографічної ситуації, а у дошкільному підрозділі також з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

У разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності заняття організовується за індивідуальною формою навчання.

1.12. Групи у дошкільному підрозділі комплексу комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Засновник (власник) може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному підрозділі комплексу.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень - травень).

1.13. З урахуванням потреб населення та місцевих умов комплекс приймає рішення про створення груп продовженого дня, пришкільних інтернатів з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок власника.

Комплекс приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

1.14.3 метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання комплекс може направляти учнів школи до опорної школи. Комплекс і опорна школа узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Комплекс бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у опорній школі, їх успішністю.

1.15. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у комплексі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

1.16. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у комплексі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ) ДО КОМПЛЕКСУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів та дітей дошкільного віку до комплексу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.2. Директор комплексу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до комплексу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.3. Зарахування учнів до комплексу здійснюється, як правило, до початку

навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до комплексу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

2.4. Прийом дітей до дошкільного підрозділу комплексу здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

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

2.6. Переведення учнів (вихованців) комплексу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до комплексу заяву із зазначенням причини вибуття.

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

2.8. Відрахування дитини з дошкільного підрозділу комплексу 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 у дошкільному навчальному закладі даного типу;

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація комплексу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного підрозділу комплексу.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Комплекс провадить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і плану роботи на оздоровчий період для дошкільного підрозділу, який погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

3.2. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі комплексу здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими МОН, у шкільному - регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів, затверджених МОН. Організація навчально-виховного процесу у комплексі здійснюється відповідно до положень про дошкільний, загальноосвітній навчальні заклади та інших нормативних документів МОН.

3.3. У робочому навчальному плані комплексу з урахуванням профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у комплексі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.4.Робочий навчальний план комплексу затверджуються управлінням освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

3.5.Комплекс забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.6.Комплекс працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.7.Комплекс обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого статуту з урахуванням специфіки комплексу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

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

3.9.Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв комплекс за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.10.Комплекс може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України в порядку встановленому законодавством.

3.11.Навчальний рік у шкільному підрозділі комплексу починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.12.Навчальний рік у дошкільному підрозділі комплексу починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - 1 червня по 31 серпня.

3.13.Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються комплексом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

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

3.15.Тривалість уроків у комплексі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти районної державної адміністрації та органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

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

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

3.19.Для вихованців дошкільної ланки розклад дня розробляється відповідно

до законодавства.

3.20. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану комплексу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором комплексу.

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

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

3.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ)

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) закладів визначаються МОН.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради комплексу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

4.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) за погодженням з відділом освіти районної державної адміністрації. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

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

4.6. Навчання у випускних (4-х і 9-х класах закладу) завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

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

(осіб, які їх замінюють).

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

4.9. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту). Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.10. Учні, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

4.11. Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.12. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

4.13. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних грамот та листів здійснюється МОН, управлінням освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У КОМПЛЕКСІ

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

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

5.3. У комплексі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів (вихованців) комплексу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Дисципліна в комплексі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту комплексу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в комплексі є діти дошкільного віку учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку комплексу.

6.3. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в комплексі.

6.4. Учні (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на: доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти; вибір певного комплексу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять; безпечні і нешкідливі умови навчання та праці; користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою комплексу;

участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь в роботі органів громадського самоврядування комплексу;

участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні комплексу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом комплексу, його статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників комплексу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку комплексу;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку комплексу;

дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Учні комплексу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі,

фізичних можливостей.

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

6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором комплексу і затверджується управлінням освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

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

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

6.12. Директор комплексу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом комплексу.

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

6.14. Педагогічні працівники комплексу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

6.15. Педагогічні працівники комплексу мають право:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
вносити директору комплексу і управління освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора комплексу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати статут комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази і розпорядження директора комплексу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

6.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку комплексу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають **займаній** посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу **регулюються** трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку

комплексу.

6.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, директора комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності комплексу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування комплексу та у відповідних державних, судових органах.

6.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту комплексу;

поважати честь і гідність дитини та працівників комплексу;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

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.

6.21. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, комплекс може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

ВІІ. УПРАВЛІННЯ КОМПЛЕКСОМ

7.1. Керівництво комплексом здійснює його директор. Керівником комплексу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

7.2. Директор комплексу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади управлінням освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації згідно із законодавством.

7.3. Директор комплексу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір 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 дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої **освіти**, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

розпоряджається в установленому порядку майном комплексу та його **коштами**;

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

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників **підприємств, установ, організацій** до навчально-виховного процесу, керівництва **учнівськими об'єднаннями** за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або **психічного насильства**;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх

виконання;

щороку звітує про свою роботу на конференції колективу.

7.4. Директор комплексу є головою педагогічної ради - постійно діючого **колегіального органу управління** комплексом.

7.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як **чотири** рази на рік.

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи комплексу;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі **документів** про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої **ініціативи**, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і **передового педагогічного досвіду**;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності комплексу, співпраці з **вищими навчальними закладами та науковими установами**;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників **комплексу**;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських **діячів**, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), **працівників комплексу** за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю **комплексу**.

7.7. Органом громадського самоврядування комплексу є конференція його **колективу**, що скликаються не менш як один раз на рік.

7.8. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких

трьох категорій:

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

7.9. Кожна категорія обирає по 8 делегатів.

7.10. Термін їх повноважень становить 1 рік.

7.11. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

7.12. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

7.13. Право скликати конференцію мають голова ради комплексу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор комплексу, засновник.

7.14. Конференція:

обирає раду комплексу, її голову, встановлює термін їх повноважень:

заслуховує звіт директора і голови ради комплексу;

розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності комплексу;

затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності комплексу:

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

7.15. У період між конференціями діє рада комплексу, яка створюється за рішенням конференції, яка скликається не менш як чотири рази на рік.

7.16. Засідання ради може скликатися її головою, або з ініціативи директора комплексу, засновника, а також членами ради.

7.17. 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 законодавству України та Статуту комплексу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

7.18. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу:

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

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління комплексом:

розширення колегіальних форм управління комплексом;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

7.19. 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 навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в комплексі;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

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

сприяння організації дозвілля і оздоровлення учнів

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, сприяння пошуку, підтримки, обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.20. Очолює раду комплексу голова, який обирається із складу ради.

7.21. До складу ради комплексу обираються представники педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи II ступеня, батьків і громадськості.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається конференцією. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

7.22. 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.

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

7.24. Рада комплексу:

організовує виконання рішень конференції;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і погоджує робочий навчальний план комплексу та здійснює контроль за його виконанням

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту комплексу;

затверджує режим роботи комплексу;

сприяє формуванню мережі класів комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників комплексу похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, 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;
вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
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;
розглядає питання родинного виховання;
бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні 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;
розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи комплексу;
вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.25. У комплексі за рішенням конференції можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

7.26. Члени піклувальної ради комплексу обираються на конференції. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування комплексу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

8.2. Майно комплексу належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Фінансування комплексу здійснюється його засновником (власником) відповідно до законодавства.

8.4. Фінансово-господарська діяльність комплексу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

8.5. Джерелами фінансування комплексу є:

кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в комплексі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН.

8.7. Комплекс має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників комплексу.

8.8. Звітність про діяльність комплексу ведеться відповідно до законодавства.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. 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.

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

9.3. Участь комплексу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМПЛЕКСУ

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

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, відділ освіти райдержадміністрації.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю комплексу є державна атестація комплексу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.

10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування комплексу або відповідного органу управління освітою.

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

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ КОМПЛЕКСУ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію комплексу приймає засновник. Реорганізація комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником та власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду ліквідаційною комісією призначеною цим органом.

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

11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно комплексу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику та власнику.

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

11.4. При реорганізації чи ліквідації комплексу учням та вихованцям, які навчалися у ньому повинна бути надана можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

11.5. При реорганізації чи ліквідації комплексу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

Керуючий справами
виконавчого апарату
районної ради



П. Капельюх

Прочитано і проведено

17 *М.С. Ковальчук* апрель

Голова районної ради

М.С. Ковальчук

