

 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Калюсецький навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Віньковецької районної ради – є закладом освіти, створений рішенням від 24 грудня №8-23/2013 (далі «навчальний заклад»).

 Юридична адреса Калюсецького навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Віньковецької районної ради Хмельницької обл.

 32535, вул.Центральна, 56, с. Калюсик, Віньковецький район, Хмельницька область, телефон: 21-9-00

* 1. Назва навчального закладу:

1.2.1.Повна назва: Калюсецький навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»

Віньковецької районної ради Хмельницької обл.

1.2.2.Скорочена назва: Калюсецький НВК

* 1. Калюсецький навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа І-ІІ степенів-дошкільний навчальний заклад» Віньковецької районної ради Хмельницької області (далі НВК) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунки в установі банку, за рішенням засновника фінансове обслуговування здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Віньковецької районної державної адміністрації.
	2. Калюсецький навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» є правонаступником Калюсецької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів та Калюсецького дитячого садочку «Вишенька».
	3. Засновником навчального закладу є Віньковецька районна рада Хмельницької області
	4. НВК складається з двох підрозділів: шкільного та дошкільного.

Шкільний підрозділ забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 6 до (7) років відповідно до вимог базового компоненту дошкільної освіти України.

Шкільний підрозділ включає:

* школа І степеня – початкова школа, 1-4 класи термін навчання 4 роки;
* школа ІІ ступеня – основна школа, 5-9 класи термін навчання 5 років.
	1. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, базової загальної середньої освіти.
	2. Головними завданнями навчального закладу є:
* забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту, базову, повну загальну середню освіту, виховання громадянина України;
* забезпечення організації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку у межах дошкільного навчального закладу в структурі навчально-виховного комплексу;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з ус­відомленою громадянською позицією, почуттям національної само­свідомості, особисто підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів, вихованців поваги до Конституції України, дер­жавних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;
* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* надання найбільш здібним та обдарованим учням оптимальних можливостей для отримання широкої освіти, реалізації індивідуальних творчих запитів вихованців, самостійного вибору предметів різних циклів для їх поглибленого вивчення;
* здійснення фундаментальної підготовки до вступу у вищі навчальні заклади;
* реалізація права учнів, вихованців на вільне формування політичних світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів, вихованців;
* створення та реалізація особистісних програм оздоровлення учнів, вихованців в умовах навчання;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
* забезпечення через систему художнього виховання поглибленого оволодіння знаннями, уміннями та навичками за різними видами мистецтв;
* створення умов діяльності навчального закладу, за якими здійснюється самовизначення та самореалізація особистості в мистецтві через активну художньо-творчу діяльність;
* створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб дітей та підлітків у позашкільній освіти, організації її оздоровлення, дозвілля, відпочинку;
* організація системи навчання, виховання учнів, вихованців у позаурочний та позашкільний час;
* організація зайнятості учнів, вихованців в позаурочний час корисною творчою працею;
* удосконалення системи управління навчально-виховною діяльністю, виховання творчого потенціалу педагогічного працівника.

1.9. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України; законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту"; Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778; Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 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 березня 2003 р. № 306; іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.10. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.11. Навчальний заклад 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.

 1.12.У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.13. Навчальний заклад має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи й засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти й упроваджувати експериме­нтальні 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 й матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої 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;
* організовувати та проводити господарсько-розрахункову діяльність у відповідності з чинним законодавством.

1.14. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні об’єднання:

* вчителів предметів гуманітарного циклу;
* вчителів природничого – математичного циклу;
* вчителів початкових класів і вихователів ДНЗ;
* класних керівників і класоводів.

1.15. Медичне обслуговування учнів, вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються працівниками Фапу та Віньковецькою ЦРЛ .

1.16. Організація харчування учнів, вихованців здійснюється навчальним закладом самостійно. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на керівника навчального закладу.

 1.17.Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу відповідно до перспективного, річного, щотижневого плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

 Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою навчального закладу, затвер­джується відділом освіти, молоді та спорту Віньковецької районної державної адміністрації. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники
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. Педагогічні працівники дошкільної групи навчального закладу здійснюють навчально – виховний процес за державною базовою програмою та іншими додатковими програмами розвитку дітей.

1. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.
2. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, медичної довідки про епідеміологічне оточення (для вихованців дошкільного навчального закладу), документа про наявний рівень освіти (крім дітей, що вступають до першого класу або групи дошкільного навчального закладу). До закладу приймаються діти і підлітки незалежно від району проживання.

 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. Для зарахування дитини у дошкільну групу необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад, заяву батьків, медичну довідку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження, документ для встановлення батьківської плати.

1. У навчальному закладі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).
2. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів вста­новлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом та на основі рекомендації Міністерства освіти і науки України.
3. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забо­роняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
4. За погодженням відділу освіти Віньковецької районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків і занять у навчальному закладі становить: у дошкільних групах - 30 хвилин, у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – дев’ятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням відділу освіти Віньковецької районної державної адміністрації та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу та районною санітарно - епідеміологічною службою і затверджується директором. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

1. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
2. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, вихованців.

У дошкільних групах та перших класах дається словесна оцінка досягнень учнів, вихованців у навчанні, у другому – дев’ятому класах за встановленим порядком.

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

1. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
2. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.
3. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики, предметів естетичних дисциплін.
4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів, вихованців у системі загальної середньої освіти.
5. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
* по закінченні початкової школи - табель успішності;
* по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів, вихованців встановлюються (в межах коштів, передбачених на ці цілі) такі форми морального і матеріального заохочення: грошова винагорода, встановлення стипендій, цінних подарунків, заохочення різноманітними поїздками, подорожами тощо.

Ш. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

* учні;
* вихованці;
* керівники;
* педагогічні працівники;
* бібліотекар;
* інші спеціалісти;
* представники громадськості;
* батьки або особи, які їх замінюють.
1. Права і обов'язки учнів, вихованців, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
2. 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 навчального закладу;
* на доступ до інформації з усіх галузей знань, брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів, вихованців;
* брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
* на безпечні нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
* самостійний, вільний вибір виду творчої діяльності з метою реалізації особистості в науці, мистецтві, спорті, трудовій діяльності тощо.

Права вихованців НВК:

• безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

• захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

* захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
* здоровий спосіб життя.

3.4. Учні зобов'язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
* відвідувати уроки та заняття;
* дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

• брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

* дотримуватись правил особистої гігієни, дбати про зміцнення свого здоров'я;
* щоденно носити шкільну форму.

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

 3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України "Про загальну середню освіту", „Про дошкільну освіту", „Про позашкільну освіту" та іншими законодавчими 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 навчального закладу;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
* на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
* на всі види літнього відпочинку, організованого навчальним закладом.

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;
* впроваджувати інноваційні технології у навчально – виховний процес НВК;
* володіти ІКТ та використовувати їх при плануванні базових дисциплін, виховних заходів, тощо;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збе­реженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового образу життя;
* сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в учнів і 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, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігання вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну й політичну культуру; виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази й розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* працювати творчо, брати участь в інноваційних програмах і проектах навчального закладу.

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

1. 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.
2. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право;
* обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

• на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* сприяти здобуттю дітьми дошкільної, повної загальної освіти в межах навчально-виховного комплексу, брати особисту участь у виконанні освітніх і оздоровчих програм навчального закладу, удосконаленні його матеріально-технічної бази, що закріплюється договірними обов'язками;
* постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе становлення 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 й бути обраними до органів громадського самоврядування у навчальному закладі;
* керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації навчально-виховного процесу, оздоровчої діяльності навчального закладу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

* дотримуватися Статуту навчального закладу;
* виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;

 • захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства;

• пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Оперативне управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Віньковецької районної державної адміністрації, яке є представником засновника. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор.

 Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки. Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відділом освіти, молоді та спорту Віньковецької районної державної адміністрації. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори учасників навчально-виховного процесу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати навчальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

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

 Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 10%, учнів 10%, батьків і представників громадськості 10%. Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловлюються не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник. Загальні збори:

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

 4.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

 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 навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу і його матеріально-технічної бази;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
* розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

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

 4.3.2. Основними завданнями ради є:

* підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та громадськими 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 навчальному закладі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів і вихованців та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та 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 вихованців, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* налагодження партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів і вихованців І-П ступенів навчання, батьків і гро­мадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

 Рада діє за планом, що затверджується загальними зборами.

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

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

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

 У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить, законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів і вихованців, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

 У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.3.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть
бути директор та його заступник.

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

 Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосується діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада навчального закладу:

* організовує виконання рішень загальних зборів;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин; спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи на­вчального закладу та здійснює контроль за його виконанням; разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
* затверджує режим роботи навчального закладу;
* сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу 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 і вихованців, а також тенденції розвитку регіону, суспільства й держави;
* погоджує робочий навчальний план за 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 учителям;

* 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 й 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 і
вихованцями;
* розподіляє й 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 у 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 і вихованців;
* розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
* вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначається радою.
1. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.
2. 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 у навчальному закладі;
* зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання; запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників, учнів та вихованців; всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів, вихованців та навчальним закладом.
	+ 1. Піклувальна рада формується у складі 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 навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

 Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

 Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків, занять тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

 У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах;

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань ви­значається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

 Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спільні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

Голова піклувальної ради:

* скликає й координує роботу піклувальної ради;
* готує й 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 загаль­ноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-виховної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
* вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної й навчально-
методичної бази навчального закладу;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів, ви­хованців;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор навчального закладу:

* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональ­ний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови підвищення фахового й кваліфікаційного рівня працівників; організовує навчально-виховний процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу; створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права учнів, вихованців на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінет; майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів, вихованців;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку майном і штатами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила
внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм та методів навчання та виховання;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами засновником, місцевими органами виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Віньковецької 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 у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

1. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.
2. Педагогічна рада розглядає питання:
* удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного

процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів

про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої

творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

* морального та матеріального заохочення учнів, вихованців та працівників навчального закладу.

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

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

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

 V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, що є спільною власністю територіальних громад Віньковецького району. Вартість їх відображено у балансі навчального закладу.
2. Майно навчального закладу використовується на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.
3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за до­тримання вимог та норм їх охорони.
4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, тощо.

5.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічні майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти та для утримання вихованців у дошкільному навчальному закладі;
* кошти, отримані за надання платних послуг згідно з чинним законодавством;
* доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

 Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчальним закладом 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 здійснює відділ освіти, молоді та спорту Віньковецької районної державної адміністрації.

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

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, України та інших органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік у Калюсецькому навчально - виховному комплексі «загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад » здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти,молоді та спорту.

6.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу вста­новлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад 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.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, відділ освіти, молоді і спорту Віньковецької районної державної адміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види й періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

 Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

 Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє

 його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

Директор Калюсецького навчально-виховного комплексу

« загальноосвітня школа І-ІІ ступенів –

дошкільний навчальний заклад» /О.А.Герасимчук/