

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**В.о.начальника відділу освіти
Козівської райдержадміністрації**

В.Г.МЕДИЦЬКА

5 КВІТНЯ 2016 р.

СТАТУТ

Вибудівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І ступеня- дошкільний навчальний заклад»

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Вибудівський НВК «Загальноосвітній навчальний заклад I ступеня - дошкільний навчальний заклад» знаходиться у комунальній власності Козівської районної ради.

1.2. Юридична адреса:
47614, Тернопільська область,
Козівський район,
село Вибудів.

1.3. Засновником навчального закладу є Козівська районна рада.

1.4. Повне найменування навчального закладу: Вибудівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I ступеня - дошкільний навчальний заклад». Скорочене найменування: Вибудівський НВК.

1.5. Вибудівський НВК «Загальноосвітній навчальний заклад I ступеня - дошкільний навчальний заклад» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими законодавчими актами, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад» та цим статутом.

1.6. Вибудівський «Загальноосвітній навчальний заклад I ступеня - дошкільний навчальний заклад» (далі - Вибудівський НВК) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.7. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів — шкільного та дошкільного.

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

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

1.8. Головною метою навчального закладу є задоволення потреб громадян на здобуття дошкільної освіти та початкової загальної середньої освіти: догляд та оздоровлення дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, формування їх особистості, розвиток

творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, здобуття початкової освіти.

1.9. Головними завданнями навчального закладу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження і зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та початкової освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до стародних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина; почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізації права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу людини і суспільство.

1.10. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює свою діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.11. Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, 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 мовою навчання є українська мова.

1.13. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником; визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани; використовувати різні форми морального і матеріального заохочення 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;
- у разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

1.14. Кількість дошкільних груп, класів у закладі встановлюється власником на підставі нормативів їх наповнюваності, встановленими законодавством, відповідно до санітарно — гігієнічних норм та кількості поданих заяв батьків або осіб, що їх замінюють, про зарахування до закладу.

У разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами наповнення класу, організуються заняття за індивідуальною формою навчання.

Індивідуальне навчання у закладі організується відповідно до "Положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти", затвердженого МОН України.

1.15. Медичне обслуговування учнів та організація харчування дітей дошкільного і шкільного віку здійснюється відповідно до чинного законодавства. Медичне обслуговування здійснюється на безоплатній основі Вибудівським фельдшерсько-акушерським пунктом, Ценівською амбулаторією загальної практики сімейної медицини, Козівською ЦРКЛ.

1.16. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

1.17. Прийом дітей дошкільного віку до навчального закладу, здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, свідоцтва про народження.

1.18. До першого класу шкільного підрозділу приймаються діти, як правило, із шести років на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка, свідоцтва про народження.

1.19. Порядок відрахування дітей дошкільного віку, учнів визначається положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальний заклад та статутом

1.20. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до закладу 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).

1.21. Переведення учнів (вихованців) до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття та довідку про навчання учня в іншому навчальному закладі.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу відповідно до перспективного річного плану, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи розглядається та погоджується на засіданні педагогічної ради та затверджується радою навчального закладу.

2.2. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі навчального закладу здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими МОН України.

2.3. Основним документом, що регулює навчально - виховний процес у шкільному підрозділі навчального закладу є робочий навчальний план, який складається на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН України і затверджується начальником відділу освіти Козівської РДА.

У вигляді додатків до робочого навчального плану є розклад уроків та режим роботи.

2.4. Навчальний заклад працює за навчальними програмами,

підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН України і забезпечують виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей і природних здібностей дітей.

Навчальний заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг визначається законодавством України.

2.5. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання, груповою та індивідуальною формою навчання.

2.6. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.7. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у першому класі – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин. Зміна режиму роботи закладу допускається за погодженням з радою навчального закладу, відділом освіти районної державної адміністрації та районною державною санітарно-епідеміологічною службою.

2.8. 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 уроку) – 30 хвилин.

2.9. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до робочого навчального плану закладу на кожний семестр з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

Режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять. Режим роботи дошкільних груп встановлюється власником за погодженням з відділом освіти Козівської РДА спільно з органами державної санітарно-епідеміологічної служби. Крім форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

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.

2.11. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються педагогічним працівником відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням першого класу не задаються.

2.12. Навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.

2.13. У навчальному закладі здійснюється гаряче харчування за рахунок коштів державного бюджету, коштів батьків і спеціальних коштів.

2.14. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

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

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

2.17. Навчання у загальноосвітньому навчальному закладі завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації учнів загальноосвітнього навчального закладу встановлюється Міністерством освіти і науки України. 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.

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили I ступінь 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

- учні;
- директор;
- педагогічні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус, права і обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються чинним законодавством, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

4.3. Діти дошкільного віку – особи, які навчаються і виховуються в закладі.

4.4. Діти дошкільного віку мають гарантоване право на:

- доступність і безоплатність дошкільної освіти;
- безпечні і 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 психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь, гідність;
- здоровий спосіб життя.

4.5. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

4.6. Учні мають гарантоване право на:

- доступність і безоплатність початкової освіти;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь, гідність.

4.7. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учасників та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників НВК відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися законодавства, вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку, дотримуватись правил особистої гігієни.

4.8. Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до цього статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.9. Педагогічним працівником навчального закладу 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 навчальному закладі.

4.10. До педагогічної діяльності в навчальному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо пред'явлення педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти Козівської районної державної адміністрації.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної ставки (посадовою 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 згодою педагогічного працівника з дотримання вимог законодавства про працю.

4.12. Призначення на посаду та звільнення з посади вчителів навчально-виховного закладу здійснюється відділом освіти Козівської райдержадміністрації за поданням керівника навчально-виховного закладу.

Призначення на посаду та звільнення з посади вихователів навчально-виховного закладу здійснює його керівник.

4.13. 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 регламентуються навчальним закладом, здійснюється лише за їх згодою.

4.14. Педагогічні працівники навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

4.15. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування закладу. в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- результати навчальних досягнень учнів доводяться до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора навчального закладу;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут навчальною закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- 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 та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, миру, 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;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, органів управління освітою.
- вести відповідну документацію;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам.

4.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків умов трудового договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством.

4.18. Права і обов'язки інших працівників та обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку та посадовими інструкціями.

4.19. Батьки учнів та особи, які їх замішають, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обрати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних і судових органах.

4.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми початкової освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювали умови для здобуття дитиною початкової освіти;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту навчального закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- 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 і рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

V. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Безпосереднє керівництво навчально-виховним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту і освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки, пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН України.

Директор навчального закладу призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу освіти Козівської районної державної адміністрації.

5.2. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь і навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту початкової 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 шкільним майном і коштами;
 - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
 - сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ і організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
 - забезпечує реалізацію права учнів на захист їх під будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - вживає заходів до запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками і щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;
 - призначає класних керівників;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками навчального закладу у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - затверджує посадові обов'язки працівників навчального закладу;
 - створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

5.3. Директор навчального закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

5.5. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і 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 успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес

- досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участь в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу;
- морального і матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, які їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.6. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Члени педагогічної ради мають право виносити на її погляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

5.8. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішальною голосу обираються від таких категорій:

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 5; батьків і представників громадськості - 5.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної із цих категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, делегати зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють терміни їх повноважень;
- заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-

господарської діяльності навчального закладу;

- затверджують основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу.

5.9. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу (далі Рада).

5.10. 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;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.11. Основними завданнями Ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування в учнів та дітей навичок здорового способу життя;
- створення належного психологічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів на 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;
- 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.

5.12. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в Раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу. Строк повноважень членів Ради встановлюється на термін один рік.

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

На чергових зборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.13. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України; колегіальність ухвалення рішень;
- рівноправність членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань Ради визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на рік.

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

Рішення Ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше третини її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, вводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням Ради, утворюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

5.14. Очолює Раду навчального закладу голова, який обирається із складу Ради.

Голова Ради може бути членом педагогічної ради.

Головою Ради не може бути директор.

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

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

5.15. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу закладу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» і оголошення подяк;
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості і потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 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 початкової освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- 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.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікацій обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Майно, закріплене за закладом, належить навчальному закладу на правах господарського відання або оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

6.3. Фінансування закладу здійснюється його засновником (власником) або відповідно до законодавства.

6.4. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.5. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти районного бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кошти, отримані від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством,

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами МОН України. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік ведеться через бухгалтерію відділу освіти Козівської районної державної адміністрації.

6.7. Звітність про діяльність закладу ведеться 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 прями зв'язки з міжнародними та освітніми асоціаціями.

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

7.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському і педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

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 за діяльністю Вибудівського НВК здійснюють Міністерство освіти і науки України, відділ освіти Козівської районної державної адміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна атестація, що проводиться не рідше ніж один раз на десять років в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчальною закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Реорганізація і ліквідація навчального закладу проводиться у порядку, встановленому законодавством України.

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

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

УВАЖАЄМО ВИПРАВЛЕННЯ

7.1. Підприємство зобов'язане з'ясувати, чи не порушено прав на інтелектуальну власність, пов'язані з використанням програмного забезпечення, яке використовується в процесі роботи підприємства, та вжити заходів на усунення порушень.

7.2. Підприємство зобов'язане з'ясувати, чи не порушено прав на інтелектуальну власність, пов'язані з використанням програмного забезпечення, яке використовується в процесі роботи підприємства, та вжити заходів на усунення порушень.

7.3. Підприємство зобов'язане з'ясувати, чи не порушено прав на інтелектуальну власність, пов'язані з використанням програмного забезпечення, яке використовується в процесі роботи підприємства, та вжити заходів на усунення порушень.

ВІДПОВІДЬ НА ЗАПИТАННЯ

8.1. Підприємство зобов'язане з'ясувати, чи не порушено прав на інтелектуальну власність, пов'язані з використанням програмного забезпечення, яке використовується в процесі роботи підприємства, та вжити заходів на усунення порушень.

8.2. Підприємство зобов'язане з'ясувати, чи не порушено прав на інтелектуальну власність, пов'язані з використанням програмного забезпечення, яке використовується в процесі роботи підприємства, та вжити заходів на усунення порушень.

8.3. Підприємство зобов'язане з'ясувати, чи не порушено прав на інтелектуальну власність, пов'язані з використанням програмного забезпечення, яке використовується в процесі роботи підприємства, та вжити заходів на усунення порушень.

8.4. Підприємство зобов'язане з'ясувати, чи не порушено прав на інтелектуальну власність, пов'язані з використанням програмного забезпечення, яке використовується в процесі роботи підприємства, та вжити заходів на усунення порушень.

ВІДПОВІДЬ НА ЗАПИТАННЯ

8.5. Підприємство зобов'язане з'ясувати, чи не порушено прав на інтелектуальну власність, пов'язані з використанням програмного забезпечення, яке використовується в процесі роботи підприємства, та вжити заходів на усунення порушень.

8.6. Підприємство зобов'язане з'ясувати, чи не порушено прав на інтелектуальну власність, пов'язані з використанням програмного забезпечення, яке використовується в процесі роботи підприємства, та вжити заходів на усунення порушень.

8.7. Підприємство зобов'язане з'ясувати, чи не порушено прав на інтелектуальну власність, пов'язані з використанням програмного забезпечення, яке використовується в процесі роботи підприємства, та вжити заходів на усунення порушень.



Відану статую
процуровано,
процуровано
і скріплено
негаткою
20 (двадцять)
аркушів