**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням ІV сесії Тиврівської селищної**

**ради VIII скликання № 61 від 16.01.2021**

**Селищний голова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кицишин С.М**

**СТАТУТ**

**НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

**«ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І СТУПЕНЯ-**

**ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»**

**С.ІВАНКІВЦІ ТИВРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**( нова редакція )**

**смт Тиврів**

**2021**

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа Іступеня –дошкільний навчальний заклад»с.Іванківці Тиврівської селищної ради (далі НВК) є комунальною власністю Тиврівської селищної ради.

1.2. Засновником закладу є Тиврівська селищна рада (далі – Засновник).Заклад підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновнику.

1.3. Заклад є юридичною особою публічного права та неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, ідентифікаційний номер і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на неї завдань.

1.4.Найменування закладу:

- повна назва **-Навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І ступеня – дошкільний навчальний заклад»с.Іванківці Тиврівської селищної ради** ;

- скорочена назва - **НВК «ЗОШ Іст. – ДНЗ» с.Іванківці Тиврівської селищної ради.**

1.5. Юридична адреса закладу: 23326, Вінницька область, Тиврівський район, село Іванківці, вулиця Молодіжна ,будинок № 35.

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:

* наступність дошкільної та початкової ланки освіти;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національно самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символівУкраїни, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;
* збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів та вихованців, формування засад здорового способу життя;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. НВК у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, рішеннями Засновника , цим Статутом.

1.8. НВК самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, цим Статутом.

1.9. НВК 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;
* дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У НВК визначена мова навчання – українська.

1.11. НВК має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
* 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 .

1.12.Засновник закріплює за НВК відповідну територію обслуговування.

**2.КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ВІДДІЛУ**

2.1. Дошкільний відділ НВК забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти. Дошкільний відділ НВК розрахований на 15дітомісць.

2.2. Групи у закладі освіти комплектуються за віковими  (одновіковими, різновіковими) ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різно- тривалого перебування дітей.

2.4.Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

– для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 15 осіб;

2.6. Для зарахування дитини у заклад освіти необхідно пред’явити:

– заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;

– довідку про місце реєстрації дитини;

(якщо дитина не зареєстрована, а родина проживає на території територіальної громади, для обліку дитини батькам слід подати до закладу довідку про фактичне місце проживання дитини);

– медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;

– медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

– свідоцтво про народження дитини;

– документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім’ї.

2.7.  За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:

–   її хвороби, карантину;

–   санаторно-курортного лікування та реабілітації;

–   на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;

–   у літній оздоровчий період (75 днів).

2.8. Відрахування   дітей   із   закладу освіти може здійснюватись:

– за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

– на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу

2.9. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.10. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу.

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. НВК планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою закладу.

3.2. НВК розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог цього Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.

Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

Основним документом, що регулює освітній процес, є складова освітньої програми - навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

3.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.4. Відповідно до навчального плану, педагогічні працівники 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.

3.5. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України – «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.6. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання та п’ятиденним робочим тижнем.

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв, заклад за погодженням структурного підрозділу виконавчого комітету в галузі освіти створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.8. Заклад може виконувати освітні програми та надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.9. Зарахування учнів дозакладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності копії свідоцтва про народження, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов’язковому порядку.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3.10. В закладі для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня затверджується наказом по школі.

3.11. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом у межах часу, що передбачений навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День знань, триває не менше 175 навчальних днів і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри: за рішенням педагогічної ради у структурі кожного семестру можуть виділятися чверті ( у структурі І семестру - І та ІІ чверті, у структурі ІІ семестру – ІІІ, ІV чверті).

Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.12. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.13. За погодженням із структурним підрозділом виконавчого комітету в галузі освіти, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу щорічно директором закладу освіти затверджується графік канікул, загальна тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

3.14. Безперервна навчальна діяльність учнів згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки не може перевищувати: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними службами.

3.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується територіальними установами Держпродслужби та затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу фіксується у розклад і навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, в закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх потреб та інтересів учнів, на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

3.17. В закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців). Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

У першому-другому класах використовується вербальне оцінювання рівня очікуваних результатів навчання здобувачів освіти, у наступних класах – здійснюється оцінювання за 12-ти бальною системою.

У документі про освіту (свідоцтво досягнень, табель успішності) відображаються досягнення учнів у навчанні.

3.18. Результати семестрового, річного оцінювання та результати ДПА доводяться до відома учнів класним керівником, результати ДПА - головою атестаційної комісії.

3.19. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається чинними документами. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків,визначених законодавством. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

3.20. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) закладу освіти регулюється Законом України «Про повну загальну середню освіту» та не може становити менше 5 учнів та більше: 24 учнів, які здобувають початкову освіту.

3.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Проведення державної підсумкової атестації здійснюється відповідно до чинних нормативних документів.

3.22. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального або матеріального заохочення й відзначення.

Види та форми заохочення й відзначення учнів у закладі освіти визначаються установчими документами закладу освіти та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою закладу освіти. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об’єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

3.23. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

3.24. Цілі освітнього процесу в закладів визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України та законах України, інших нормативно-правових актах.

3.25. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення здобувачів освіти 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.

3.26. Дисципліна в закладі підтримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**4.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу в НВК є:

- здобувачі освіти (учні);

- керівник закладу освіти;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу освіти ;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.2. Права та обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Здобувачі освіти мають право:

4.3.1. на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів,позашкільних та позакласних занять;

4.3.2. на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;

4.3.3. на доступ до інформації з усіх галузей знань;

4.3.4. брати участь у різних видах науково-практичної діяльності,конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

4.3.5 брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

4.3.6. брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

4.3.7. на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

4.3.8. на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4.4.Здобувачі освіти зобов'язані:

4.4.1. оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

4.4.2. дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

4.4.3. дотримуватися законодавства України, моральних, етичних норм;

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

4.4.5. дотримуватися правил особистої гігієни.

4.5. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну 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.

Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

4.6. Призначення на посаду педагогічних та інших працівників та їх звільнення здійснюється директором закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

1) захист професійної честі, гідності;

2) самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров’я учнів;

3) участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

4) проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

5) виявлення педагогічної ініціативи;

6) позачергову атестацію з метою присвоєння відповідної категорії,педагогічного звання;

7) підвищення кваліфікації, фахову перепідготовку;

8) участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

9) отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;

10) на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

4.8. Педагогічні працівники зобов’язані:

1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;

2) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

3) сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

4) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

5) виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних такультурних надбань народу України;

6) готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

7) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

8) захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнута іншим шкідливим звичкам;

9) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, трудового договору;

10) виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;

11) брати участь у роботі педагогічної ради.

4.9. В закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, невиконують посадових обов’язків, умови Трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають права та обов’язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені цим Законом, [Законом України "Про освіту"](https://osvita.ua/legislation/law/2231/) та іншими законами України. Зокрема, мають право:

1) обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування;

2) звертатись до органів управління освітою, директора закладу і органів громадського самоврядування з питань організації та здійснення освітнього процесу;

3) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

4) на захист законних інтересів здобувачів освіти в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;

5) бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу.

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

1) забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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

3) поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

4) виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

У разі невиконання батьками та 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.

4.13. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

2) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

3) проводити консультації для педагогічних працівників;

4) брати участь в організації освітнього процесу

4.14. Представники громадськості зобов’язані:

1) дотримуватися Статуту закладу;

2) виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів місцевого самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**5.УПРАВЛІННЯ НВК**

5.1. Управління  НВК  здійснюється Засновником, керівником закладу та її органами самоврядування

5.2.Засновник закладу:

5.2.1. приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію закладу;

5.2.2. затверджує статут (його нову редакцію);

5.2.3. встановлює граничну чисельність працівників та штатний розпис;

5.2.4. укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу, встановлює умови оплати праці та розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти.

5.3.Засновник закладу освіти зобов’язаний:

5.3.1 забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

5.3.2. у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

5.4. Засновник делегує відділу освіти, культури, молоді, спорту та туризму Тиврівської селищної ради повноваження щодо:

- затвердження кошторису та приймання фінансового звіту закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладу освіти, за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискриміінації), за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти.

- виконання функцій головного розпорядника коштів.

5.5. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор відповідно до законодавства, Статуту НВК. Директором може бути громадянин України, який має вищу освіту на рівні магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 років.

5.6. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсу і звільняється з посади після прийняття рішення Засновником або уповноваженим ним органом.

5.7. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

5.8. Директор закладу:

1) здійснює керівництво педагогічним колективом закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

2) організовує освітній процес;

3) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

4) відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

6) забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

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

8) забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

9) призначає класних керівників;

10) контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

11) здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені

терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

12) розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і

коштами;

13) видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

14) затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу освіти;

15) створює умови для творчого зростання педагогічних працівників,

пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

16) несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами засновником;

5.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається директором закладу освіти на підставі законодавства і затверджується структурним підрозділом виконавчого комітету в галузі освіти.

Зменшення обсягу педагогічного навантаження менше тарифної ставки (посадового окладу) може здійснюватися лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

5.10. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган –педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу.

5.11. Педагогічна рада розглядає питання:

1) удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу;

2) переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

3) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

4) морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

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

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

5.13. В закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5.14. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.  
В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

5.15. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план навчального закладу державної і комунальної форм власності схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу і погоджується відділом освіти Тиврівської районної державної адміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

5.17. Навчальний заклад здійснює освітній процес за індивідуальною та груповою формами навчання.

5.18. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальний рік у закладі розпочинається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 червня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

5.20. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

5.21. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

5.22. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором НВК .  
Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у навчальному закладі можуть проводитися індивідуальні, групові 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 обдаровань.

5.23. У освітньому процесі дошкільної групи використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття, ігри, самодіяльна діяльність дітей, художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та інші), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально, залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності вихователя. Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та інші).

5.24. Залучення дітей до видів діяльності, не передбачених програмою і робочим навчальним планом НВК, дозволяється лише за їх згодою, згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.25. Заклад може надавати додаткові платні освітні послуги на підставі відповідно угоди та відповідно до чинного законодавства.

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

5.27. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до нормативно-правових вимог МОНУ.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні. За рішенням педагогічної ради може надаватися словесна характеристика знань, умінь, навичок учнів 2 класу. У наступних класах – у відповідності до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

5.28. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання заносяться у табелі успішності.

5.29. Порядок переведення і випуску учнів з навчального закладу визначається розпорядчими документами МОНУ.

5.30. Переведення та випуску учнів НВК здійснюється у порядку встановленому за рішенням педагогічної ради, яке затверджено наказом директора навчального закладу, незалежно від рівня навчальних досягнень:

* учні 1 -3 класів на підставі річного оцінювання переводяться до наступних класів; учні 4 класів переводяться до основної школи І-ІІ ступенів с.Черемошне (педагогічною радою на підставі результатів навчальної діяльності учнів ухвалених рішенням про переведення їх до основної школи).

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

5.32. 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 затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

5.33. Учням, які закінчили початкову школу видається табель успішності.

5.34. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються форми морального заохочення: похвальні листи, грамоти.

5.35. Контроль за дотриманням порядку видачі похвальних листів та грамот здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить НВК, відповідними місцевими органами управління освітою.

**6. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ**

6.1.НВК встановлює режим роботи за погодженням із Засновником.

**7. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ**

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН.

7.2. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі покладається на засновника та керівника закладу.

7.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірах, визначених засновником.

7.4. Безкоштовне харчування дітей, звільнення від плати за харчування регламентується нормами чинного законодавства.

**8. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

8.1. Медичне обслуговуванням дітей у закладі проводиться на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я.

**9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

9.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

9.2. Майно закладу знаходиться по праву оперативного управління відповідно до чинного законодавства та рішення Засновника.

9.3. Відчудження, списання, передача в оренду майнових об’єктів, що належать закладу направі оперативного управління та є власністю  Тиврівської селищної ради, здійснюється у порядку, встановленому рішеннями Засновника.

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

**10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

10.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є кошти:

– засновника;

–відповідних бюджетів у розмірі ,передбаченому нормативами фінансування;

– батьків або осіб, які їх замінюють;

– які вносяться фізичними і юридичними особами в якості добровільних пожертв і цільових внесків;

– інші, які не заборонені чинним законодавством.

10.3. У навчально закладі державної чи комунальної форм власності 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 з інших джерел.

Кошти фонду загального обов’язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюються цим закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу, відповідно до порядку, передбаченог чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

10.4. 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.

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

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

**11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. 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.

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

**12.КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

12.1. Державний контроль за роботою закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти і здійснюється центральним органом виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері освіти, зокрема з питань забезпечення якості освіти.

12.2. Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

12.3. Центральним органом виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері освіти, зокрема з питань забезпечення якості освіти, забезпечення якості освітньої діяльності, здійснення державного нагляду (контролю) за закладом освіти щодо дотримання ним законодавства, є Державна служба якості освіти України.

12.4. Засновник закладу здійснює контроль за роботою закладу з питань, що не пов’язані з освітньою діяльністю.

12.5. Громадський контроль за діяльністю закладу здійснюють органи самоврядування закладу у межах, визначених цим Статутом.

**13. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

13.1. 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.

13.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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