**СТАТУТ**  
**НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

**«ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І СТУПЕНЯ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»**

**С. ІВАНКІВЦІ, ТИВРІВСЬКИЙ РАЙОН, ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І СТУПЕНЯ –ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» С.ІВАНКІВЦІ,ТИВРІВСЬКИЙ РАЙОН ,ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі –НВК, навчальний заклад, заклад) , створений рішенням Іванковецької сільської ради №74 6сесії 7 скликання від 12.09.2016 р. «Про зміну типу та назви загальноосвітньої школи І ступеня с. Іванківці на НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І СТУПЕНЯ-ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» С.ІВАНКІВЦІ, ТИВРІВСЬКИЙ РАЙОН, ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ», відповідно рішення №195 Тиврівської районної ради 9 сесії 6 скликання від 29.09.2016 року, знаходиться у комунальній власності територіальної громади с.Іванківці, Тиврівського району, Вінницької області.

1.2. Юридична адреса закладу: 23326, Вінницька область, Тиврівський район, село Іванківці, вулиця Молодіжна ,будинок № 35. Тел.(04355) 26-3-16  
1.3. Заклад (НВК «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І СТУПЕНЯ –ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД») є неприбутковою юридичною особою (з обов’язковим внесенням відомостей до відповідних реєстрів (в тому числі до Реєстру неприбуткових установ та організацій)), може мати рахунки в банках, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, фірмовий бланк із власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.  
1.4. Засновником закладу є Іванковецька сільська рада ,Тиврівського району, Вінницької області .  
1.5. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на безкоштовне здобуття дошкільної та початкової освіти ,незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду і характеру занять, світоглядних переконань, належності у партії, ставлення до релігії, віросповідань, стану здоров’я, місця проживання та інших обставин.

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 національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів та вихованців поваги до Конституції Україн 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;
* 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. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України , Законами України "Про освіту" "Про загальну середню освіту" «Про дошкільну осівту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.  
1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.  
1.9. 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.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти, дітей віком від 3 до 6 років, відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти. Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів, згідно вимог державних стандартів загальної середньої освіти.  
1.10. У закладі визначена мова навчання – українська.  
1.11. НВК має право:

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

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують:

* методичні об’єднання вчителів, вихователів, творчі групи та інші методичні групи, перелік яких передбачено на початку навчального року наказом директора.

1.13. Медичне обслуговування дітей та відповідні умови для його обслуговування забезпечуються засновником і здійснюється Тиврівським районним центром первинної медико – санітарної допомоги (Тиврівською ЦРЛ ) та ФАПом с. Іванківці, який разом з адміністрацією закладу відповідає за здоров’я дітей, проведення лікувально-профілактичних оглядів.  
1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.  
1.15.Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за НВК відповідну територію обслуговування.  
1.16.Зарахування учнів (вихованців) до НВК здійснюється без проведення конкурсу, як правило, відповідно до території обслуговування за наказом директора на підставі заяв батьків або осіб, що їх заміняють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до 1 класу та дитячого садка). До 1 класу зараховуються , як правило , діти 6 років. До дошкільного закладу – діти з 3 років.  
1.19.Керівник закладу зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, що їх заміняють з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.  
1.20.Направлення учнів до шкіл соціальної реабілітації здійснюється за рішенням суду.  
1.21.Іноземні громадяни та особи без права громадянства , які на законних підставах перебувають на Україні, зараховуються до закладу у порядку встановленому для громадян України, відповідно до законодавста та міжнародних договорів, згоду на які дала Верховна рада України.  
1.22.Переведення учнів до наступного класу здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.  
1.23.У разі вибуття учня з населеного пункту, батьки або особи, що їх замінюють подають до НВК вмотивовану заяву. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до НВК заяву з зазначенням причини переходу та надають підтверджуючу довідку про наміри переходу до конкретного навчального закладу.  
1.24.У разі вибуття учня впродовж поточного навчального року з населеного пункту в тому числі ,за кордон, батьками або особами, що їх заміняють завчасно подається відповідна заява з урахуванням вимог, зазначених у пункті 1.23.  
Кожен випадок розглядається керівником закладу індивідуально, з можливим залученням відповідних служб.  
1.25.Після отримання батьками або особами, що їх заміняють документів (особова справа дитини, що вибуває з НВК) виданих в НВК, відповідальність за подальше перебування та навчання дитини несе особа, яка отримала відповідний документ.

1. **КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ**

2.1. Заклад розрахований на 15дітомісць.  
2.2. Групи комплектуються за віковими ( різновіковими) ознаками.  
2.3. У закладі функціонує група загального розвитку.  
2.4. У закладі встановлено денний режим перебування дітей.  
2.5. Наповнюваність груп дітьми встановлюється відповідно до чинного законодавства.  
2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити:  
- заяву батьків або осіб, що їх замінюють;  
- медичну довідку про стан здоров'я дитини;  
- медичну довідку про епідеміологічне оточення дитини;  
- свідоцтво про народження дитини;  
- документа для встановлення батьківської плати (за наявності права на пільги);  
- інші документи, відповідно до вимог чинного законодавства.  
2.7. За дитиною зберігається місце у закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також на період канікул( у літній період - 75 днів).  
2.8. Відрахування дітей із закладу може здійснюватись:  
- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;  
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі;  
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.  
2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини із закладу – не пізніше, ніж за один тиждень до дати відрахування.  
2.10. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують заклад, на закріпленій території.  
2.11. Діти, які перебувають у закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі.

**III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ**

3.1. Заклад працює за наступним режимом: п'ятиденний робочий тиждень.  
Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні,тощо.  
3.2. Щоденний графік роботи закладу: з 8.00 год. до 17.00 год.  
3.3.Заклад складається з дошкільної групи з денним та короткотривалим (до 6 годин утриманням режимом перебуванням дітей початкової школи).  
3.4. За потреби та за погодженням із засновником заклад може формувати групи з різним режимом перебування дітей у закладі.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.  
В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.  
4.2. 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, 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).

4.3. 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.  
4.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за індивідуальною та груповою формами навчання.  
4.5. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.  
Навчальний рік у закладі розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 червня наступного року.  
Навчальний рік поділяється на семестри.

4.6. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).  
4.7. 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.  
4.8. 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.  
4.9. 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.  
4.10.У навчально-виховному 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, гуртки, тощо.Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально, залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності вихователів.Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та інші).  
4.11.Залучення дітей до видів діяльності, не передбачених прогоамою і робочим навчальним планом НВК, дозволяється лише за їх згодою, згодою батьків або осіб, які їх замінюють.  
4.12. Заклад може надавати додаткові платні освітні послуги на підставі відповідно угоди та відповідно до чинного законодавства.  
4.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігвєнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливистей учнів.  
4.14. 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.  
4.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання заносяться у табелі успішності.  
4.16. Порядок переведення і випуск учнів з навчального закладу визначається розпорядчими документами МОНУ.  
4.17. Переведення та випуск 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).

4.18.Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану до індовідуальних 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.

4.19. 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.  
4.20. Учням, які закінчили початкову школу видається табель успішності.  
4.21. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються форми морального заохочення: похвальні листи, грамоти.  
4.22.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 освіиою.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ**

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється на підставі договорів у відповідності до чинного законодавства з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей необхідними для їх нормального росту і розвитку продуктами харчування із дотриманням натуральних норм, визначених Міністерством охорони здоров’я спільно з Міністерством освіти і науки та за погодженням із Міністерством фінансів.  
5.2. У закладі встановлено триразове харчування. В оздоровчий період – чотирьохразове харчування.  
5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів харчування покладається на медичного працівника та директора закладу.

1. **УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

* учні (вихованці);
* керівник ;
* педагогічні працівники;
* помічник вихователя;
* фізичні особи, які надають освітні послуги;
* батьки або особи, які їх замінюють.

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

6.3. Учні (вихованці) мають право на:

- доступність і безоплатність освіти;

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;

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

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

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

- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

-здоровий спосіб життя.

6.4. Учні (вихованці) зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог 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;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.5. 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.

6.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю. Законом України "Про  
загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.  
6.7. 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 в порядку визначеному законодавством України;  
- інші, що не суперечать законодавству України.  
Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.  
6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

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

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

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

- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, 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, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови  
контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- дотримуватися інших обов’язків , що не суперечать законодавству України.

6.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.  
Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.  
6.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, або за результатами атестації , не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.  
6.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:  
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів  
громадського самоврядування;  
- звертатись до органів управління освітою, керівника 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;  
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.  
6.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:  
- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної  
середньої освіти за будь-якою формою навчання;  
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;  
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї,  
державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;  
- своєчасно повідомляти заклад про можливу відсутність або хворобу  
дитини;  
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі у встановленому порядку (у сфері дошкільної освіти);  
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;  
- інші права, що не суперечать законодавству України.  
6.13. Представники громадськості мають право:

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

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

-проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

6.14. Представники громадськості зобов'язані:

* дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**VІІ. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником (власником) - Іванковецькою сільською радою .  
Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його (керівник) 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 державної та комунальної форм власності та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою відповідно до чинного законодавства України.  
7.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.  
Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких двох 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 70%, батьків і представників громадськості 30%.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів , якщо за це висловилось 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;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності 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;  
  визначають інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

7.3. У період між загальними зборами може діяти рада навчального закладу.  
7.3.1. 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;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;  
  розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних зорганізацією навчально-виховного процесу;

7.3.2. Основними завданнями ради є:

* підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку 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 (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 (вихованців);
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

7.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами НВК.

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

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

7.3.4. 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 працює 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, власника (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 суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться 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 створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

7.3.5. 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 заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій 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.

7.3.6. Рада навчального закладу:

* організовує виконання рішень загальних зборів ;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, 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, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів 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 (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх заміняють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної  
  роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
* розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
* розглядає питання родинного виховання; бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків; сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
* 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. Визначаються інші функції, що не суперечать законодавству України.

7.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада

7.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.  
7.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі;
* зміцнення навчально-виробничої , наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;  
  вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом;

7.5.2. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) 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 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.

7.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* самоврядування;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і 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 спеціальні стенди тощо.  
Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.  
7.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.  
З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.5.5. Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загально-освітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
* вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
* стимулювати творчої праці 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.

Інші функції, що несуперечать чинному законодавству України.

7.6. 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;
* затверджує штатний розклад та погоджує із засновником закладу;
* 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 їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників;
* 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 шкільним майном і коштами;
* 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 і методів навчання та виховання;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами , засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;
* щороку звітує на загальних зборах про свою роботу.

7.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.  
Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної-ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.  
Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.  
7.8. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.  
Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

7.9. 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 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.

7.10. 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 виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

7.11. У навчальному закладі можуть створюватись та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавстваУкраїни.

**VІІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.  
8.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.  
8.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.  
8.4. 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.  
8.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із класних кімнат, спальні, ігрової кімнати, їдальні.  
8.6. Відповідно до рішення Іванковецької сільської ради НВК має земельну ділянку де розміщуються ігровий майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.  
8.7. В разі припинення юридичної особи ( в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

**ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.  
9.2. 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.

9.3. 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, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.  
9.4. 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.  
9.5. 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 здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.  
9.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**Х. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. 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.  
10.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

**ХІ .КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

11.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.  
11.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Тиврівської районної державної адміністрації.  
11.3. 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.  
11.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником(власником) відповідно до законодавства.

**XІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАУІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

12.1. 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.  
12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(ам).  
12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.