

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Гринівський навчально-виховний комплекс: «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Недригайлівської селищної ради Сумської області (далі навчально-виховний комплекс) діє відповідно до рішення 5 сесії Недригайлівської селищної ради від 27 лютого 2017 року «Про Гринівський навчально - виховний комплекс», рішення 15 сесії Недригайлівської районної ради від 03.02.2017 «Про передачу навчально-виховних закладів зі спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ Недригайлівського району у комунальну власність Недригайлівської селищної ради», рішення 16 сесії Недригайлівської районної ради від 27.02.2017 «Про виведення зі складу засновників бюджетних установ спільної власності територіальних громад сіл, селищ Недригайлівського району » на базі майна спільної власності територіальної громади Недригайлівської селищної ради, управління яким здійснює Недригайлівська селищна рада Сумської області.

Форма власності - комунальна власність. Організаційно-правова форма - заклад.

Повна назва – Гринівський навчально-виховний комплекс: «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад» Недригайлівської селищної ради Сумської області.

Скорочена назва – Гринівський НВК.

1.2. Юридична адреса навчально-виховного комплексу: вул. Центральна, 35, с. Гринівка, Недригайлівський район, Сумська область, 42132, телефон 5-39-34

1.3. Гринівський навчально-виховний комплекс: «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Недригайлівської селищної ради Сумської області є правонаступником Гринівського навчально-виховного комплексу: «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний заклад» Недригайлівської районної ради Сумської області.

Навчально-виховний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ 24022354, може мати рахунок в установах банків, бланки з власними реквізитами і знаходиться на балансі відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Недригайлівської селищної ради.

1.4. Засновником (Власником) навчально-виховного комплексу є Недригайлівська селищна рада. Уповноваженим органом управління - відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Недригайлівської селищної ради який здійснює його фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та межі обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у дошкільній та повній загальній середній освіті, оздоровленні, вихованні дітей.

1.6. Основними завданнями навчально – виховного комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня;
- формування гармонійної особистості;
- збереження та зміцнення її фізичного та психічного здоров'я;
- забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної освіти;
- реалізація основних завдань дошкільної освіти;
- забезпечення соціальної адаптації дошкільнят та готовності продовжувати освіту;
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- 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 і вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості вихованця, учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів(вихованців) 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(вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад", "загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад" затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. N 306, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

1.8. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та Положенням про навчально-виховний комплекс „ дошкільний навчальний заклад-загально -

освітній навчальний заклад", "загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад";

- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У навчально-виховному комплексі викладання ведеться українською мовою. Може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів і створюватись профільні класи навчання, вивчення мов інших народів.

При кількості учнів менше п'яти в одному класі навчання здійснюється за індивідуальною формою, якщо не має інших рішень засновника.

1.10. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником(засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчого, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій закладу;
- встановлювати форму для учнів.
- користуватися пільгами, що передбачені державою.

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

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

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

1.13. Кількість дошкільних груп, класів, груп подовженого дня у навчально-виховному комплексі встановлюється засновником (власником) на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених МОН за погодження Мінфіном, відповідно до поганих заяв батьків або осіб, які їх займають, та санітарно-гігієнічних норм.

1.14. Приймання дітей дошкільного віку до навчально-виховного комплексу комунальної фірми власності здійснюється на безконкурсній основі як правило, відповідно до території обслуговування.

До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

1.15. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, учнів, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у навчально-виховному комплексі визначаються положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади.

1.16. В складі закладу освіти функціонують: методоб'єднання класних керівників, семінар-практикум вчителів початкових класів.

1.17. Медичне обслуговування учнів здійснює Томашівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини.

1.18. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

1.19. Режим роботи навчально-виховного комплексу (його підрозділів), встановлюються засновником (власником) відповідно до законодавства про освіту.

1.20. Навчально-виховний комплекс проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу.

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

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки.

Робочі навчальні плани загальноосвітньої школи затверджуються відповідним органом управління освітою.

2.2. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.3. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується загальноосвітнім навчальним закладом з урахуванням спеціалізації профілю навчання.

2.4. Навчально-виховний комплекс обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та статутом закладу.

2.5. Індивідуальне навчання та екстернат у навчальному закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.6. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви або направлень органів управління освітою, а також свідоцтво про народження, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти.

2.7. Навчальний рік у навчально-виховному комплексі починається з 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявністю акта, що підтверджує підготовку приміщення до роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів.

Структура навчального року (чверті, півріччя, семестри) та режим роботи встановлюється навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

Відволікання учнів від навчальних занять та інші види діяльності забороняється.

2.8. У дошкільному підрозділі з 1 червня до 31 серпня проводиться оздоровлення дітей. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.9. Тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою за державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.10. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви – 30 хвилин.

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

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

2.13. У навчальному закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання навчальної праці учнів повинна бути стимулюючою.

У першому та другому класах (І семестр) дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. В наступних класах вона доповнюється оцінками у балах по 12-бальній системі оцінювання. Оцінки за семестри, річні, екзаменаційні виставляються обов'язково.

2.14. У документі про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка з поведінки не виставляється.

2.15. Навчання у випускних класах 9 і 11 класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуску учнів навчального закладу встановлюється Міністерством освіти і науки.

2.16. У початковій школі, в 5-8 класах та 10(11) за рішенням педагогічної ради загальноосвітнього закладу проводяться різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, заліки, контрольні роботи, екзамени).

2.17. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших причин можуть бути звільнені від екзаменів у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та МОЗ.

2.18. Випускники, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу I-II рівнів акредитації.

2.19. Випускники, які закінчили навчальний заклад III ступеня, одержують атестат про повну загальну середню освіту, що дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

2.20. За відмінні успіхи в навчанні учні 1- 9, 10, 11 класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники – похвальною грамотою „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів“ , медалями – золотою „За високі досягнення у навчанні“ або срібною „За досягнення у навчанні“. За відмінні успіхи в навчанні випускники навчального закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну освіту з відзнакою.

2.21. За успіхи у навчанні для учасників навчально-виховного процесу статутом навчально-виховного комплексу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

### **III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є:

- діти дошкільного віку;
- учні;
- педагогічні працівники;
- обслуговуючий персонал;

- керівники;
- батьки (особи, які їх замінюють).

3.2. Діти дошкільного віку мають право :

- на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання ;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності; на здоровий спосіб життя.

3.3. Права та обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.4. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій адміністрації, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання і праці.

3.5. Учні зобов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм співжиття;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством;
- бережно ставитися до майна школи;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- не палити, не вживати алкоголю та наркотиків.

3.6. Педагогічними працівниками 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 який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7. 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.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально- виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію та отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку.
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- 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 чинним законодавством.

3.9. 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;
- виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, гуманізму, патріотизму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродітностей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і



соціального ладу, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;

-готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, релігійними групами;

-дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

-постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

-виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти;

-нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я дітей;

-брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. У навчально-виховному комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.12. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан, якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до відділу освіти, управління освіти, Міністерства освіти і науки України, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

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

3.14. 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 їхніх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;
- повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- своєчасно повідомляти навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

3.15. Батьки чи особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

3.16. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчально-виховному комплексі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.17. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту навчально-виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, попереджати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ**

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється його засновником та відділом освіти, сім'ї, молоді та спорту Недригайлівської селищної ради.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.

4.3. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш ніж 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

4.4. Директор навчально-виховного комплексу та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти, сім'ї, молоді та спорту Недригайлівської селищної ради.

4.5. Педагогічні працівники призначаються на посади та звільняються з посад відділом освіти, молоді та спорту Недригайлівської селищної ради з дотриманням чинного законодавства. Інші працівники призначаються на

посади та звільняються з посад директором школи за погодженням з відділом освіти, сім'ї, молоді та спорту Недригайлівської селищної ради.

#### 4.6. Директор навчально-виховного комплексу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведенні виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитини, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

4.7. Директор навчально-виховного комплексу є головою педагогічної ради, постійного колегіального органу управління навчальним закладом.

4.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб загальноосвітнього закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

#### 4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків

4.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування у загальноосвітньому навчальному закладі є загальні збори учасників навчально - виховного процесу, які скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва загальноосвітнім навчальним закладом, розглядають питання навчально – виховної, методичної; економічної і фінансово – господарської діяльності закладу.

4.11. У період між загальними зборами діє рада навчально – виховного комплексу, діяльність якої регулюється статутом навчально-виховного комплексу.

До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи I-III ступенів, батьків.

Рада навчально - виховного комплексу організовує виконання рішень загальних зборів, затверджує режим роботи закладу, розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти молоді, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів, зміцнення матеріально – технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, розподілу фонду загального обов'язкового навчання, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально – виховного процесу.

4.12. У навчально – виховному комплексі за рішенням загальних зборів або ради загально – виховного комплексу можуть створювати і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет

Члени піклувальної ради навчального закладу обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян.

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

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Фінансування НВК здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

5.2. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівельні споруди, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.3. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу, укладених угод.

5.4. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

5.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, їдальні, спортивного майданчика, допоміжних приміщень та інше.

5.7. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, будівлі тощо.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелом фінансування кошторису закладу є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти фізичних і юридичних осіб;
- кошти за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідної ділянки, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші кошти не заборонені законодавством;

Для здійснення статутних повноважень заклад може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добровільних фондів асоціацій, профспілок тощо.

6.3. У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), 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.

6.4. Кошти фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу ) закладу зберігаються на рахунку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором. Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

6.5. Облік і витрачання коштів фондів загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) проводяться навчально-виховним комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

6.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський

облік ведеться централізованою бухгалтерією відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Недригайлівської селищної ради.

6.8. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства, рішень засновника, відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Недригайлівської селищної ради.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Навчально-виховний комплекс за наявності належної матеріальної бази, соціально-культурної бази має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод, створювати спільні навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади), а також вступати до міжнародних організацій.

7.2. Навчально-виховний комплекс має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, фондами як на території України так і за її межами.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

8.1. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, департамент освіти і науки Сумської облдержадміністрації, засновник та відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Недригайлівської селищної ради.

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

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

8.5. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 рази на рік.

8.6. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться засновником відповідно до чинного законодавства.

## **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного приймає засновник.

Реорганізація 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 закладом.

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

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

9.4. Ліквідація закладу освіти відбувається у формі позбавлення його статуту закладу освіти та статуту юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади.

9.5. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.6. При організаціях реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

9.8. Зміни до статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

**Селищний голова**

**І.В.Остапчук**