

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник гуманітарного відділу
виконавчого комітету
Шацької селищної ради
_____ А.Д.Павлей

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішення Шацької селищної ради
02 листопада 2017 року № 23/15

СТАТУТ

**Навчально-виховного комплексу
«Загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня –
дитячий садок с. Мельники Шацького
району Волинської області»
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Загальні положення

1.1. Цей Статут розроблений на підставі Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою КМУ від 27 серпня 2010 р. № 778 і є документом, який регламентує діяльність Навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня – дитячий садок с. Мельники». Розроблення, затвердження, внесення змін до даного Статуту здійснюється за рішенням Засновника за погодженням з органом управління освітою.

1.2. Начально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня – дитячий садок с. Мельники Шацького району Волинської області» - це комунальний заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у загальній середній освіті, заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селища Шацької селищної ради.

1.3. Заклад здійснює навчання і виховання учнів в урочний та позанавчальний час.

1.4. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями та розпорядженнями Шацької селищної ради Шацького району Волинської області, її виконавчого комітету, наказами гуманітарного відділу виконавчого комітету селищної ради, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Заклад надає державні гарантії повної загальної середньої освіти.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

2.1. НВК «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок с. Мельники» (далі – **Заклад**) є бюджетною (неприбутковою установою), належить до спільної власності територіальних громад сіл, селища Шацької селищної ради. **Засновником** Закладу є Шацька селищна рада Шацького району Волинської області (далі – шацька селищна рада). В своїй роботі **Заклад** підпорядковується Шацькій селищній раді.

2.2. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

2.3. Юридична адреса закладу: 44008, Україна, Волинська область, Шацький район, вул. Шевченка, 56, с. Мельники.

Повне найменування закладу – Навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня – дитячий садок с. Мельники Шацького району Волинської області», скорочена – НВК «ЗОШ І-ІІІ ст. – дитячий садок с. Мельники».

2.4. Заклад може мати свій прапор, гімн та емблему.

2.5. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України і є українською.

2.6. Заклад здійснює обробку персональних даних, відповідно до чинного законодавства України з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації, а також внутрішніх документів закладу з питань реалізації

визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин та соціального захисту

2.7. Створення, реорганізація, ліквідація Закладу здійснюється Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.8. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

2.9. Заклад має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді.

2.10. Заклад зобов'язаний:

- здійснювати реалізацію, виконання та дотримання положень цього Статуту;

- користуватися та оперативно управляти майном спільної власності територіальних громад сіл, селища Шацької селищної ради, переданим Шацькою селищною радою або отриманим внаслідок господарської діяльності Закладу;

- звітувати та передавати всю необхідну інформацію в порядку, обсягах та строках, що ним встановлюються;

- залучати до роботи працівників в межах встановлених чинним законодавством, цим Статутом, наказами та розпорядженнями директора Закладу;

- своєчасно та в повному обсязі забезпечувати виконання своїх обов'язків перед контрагентами по укладених за участю Закладу договорах (угодах) та Шацькою селищною радою;

- сплачувати необхідні податки та обов'язкові платежі згідно чинного законодавства;

- створювати своїм працівникам належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування;

- здійснювати заходи по вдосконаленню організації виплати заробітної плати працівникам з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи. Забезпечувати відповідно до норм чинного законодавства економне і раціональне використання бюджетних коштів і своєчасні розрахунки з працівниками Закладу;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

3. Мета і предмет діяльності Закладу.

3.1. Заклад є спеціалізованим навчальним закладом, який створений з метою забезпечення всестороннього гармонійного розвитку дитини, як особистості, її нахилів, здібностей, талантів, професійного самовизначення, формування загальнолюдської моралі, засвоєння вивченого суспільними, національно-культурними потребами обсягу знань про природу, людину і суспільство, екологічне виховання, фізичне вдосконалення.

3.2. Виходячи з потреб народного господарства, перспектив економічного і соціального розвитку міста, регіону та з урахуванням психофізіологічних особливостей дітей, Заклад готує їх до навчання у вищих і середніх спеціальних

навчальних закладах, задовільняє потребу в здобутті ними професійних навичок.

Забезпечує формування в гімназистів мислення, вироблення на його основі вмінь і навичок аналізу процесів, які відбуваються в суспільстві та навколишньому середовищі, сприяє вмінню виробити власну позицію і відстояти її, набуттю і розвитку культури спілкування та дискусій.

3.3. Здобуття загальної середньої освіти у Закладі в обсязі освітнього мінімуму оплачується державою.

За рахунок відрахування державних, громадських, кооперативних та приватних підприємств і організацій, коштів батьків та інших добровільних внесків Заклад може вводити додаткові навчальні курси для здобуття освіти понад державний освітній мінімум.

3.4. Предметом діяльності Закладу є:

- доступність для кожного учня усіх форм і типів освітніх послуг, надаються Закладом;
- реалізація навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- формування у дітей громадської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- створення сприятливих умов для самовираження учнів у різних видах діяльності, розкриття у них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості;
- організація підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- організація та проведення різних видів навчальної, науково-практичної діяльності, семінарів, конференцій, олімпіад, виставок, конкурсів;
- вирішення питань матеріально-технічного забезпечення, своєчасне оснащення сучасною апаратурою навчально-виховного процесу;
- інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

4. Зарахування учнів (вихованців) до загальноосвітнього навчального закладу та їх відрахування.

4.1. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

4.2. Зарахування учнів здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

Зарахування учнів до Закладу може проводитись і під час навчального року на тих же умовах.

Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

4.3. Відбір і зарахування учнів для навчання у Заклад проводиться на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження дитини (копія), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявність та рівень освіти (крім дітей які вступають до 1-го класу).

4.4. До першого класу зараховуються діти з 6- 7 років, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодіагностичного обстеження.

4.5. Переваги при зарахуванні до школи I-III ступеня надається жителям мікрорайону школи.

4.6. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

4.7. За рішенням педагогічної ради Закладу, окремі учні можуть переводитись на навчання за індивідуальним планом, а також достроково переводитись в старші класи, здавши при цьому екстерном необхідні екзамени по програмі, визначеній Закладом.

4.8. У разі потреби учень може перейти впродовж будь-якого року навчання до іншого закладу освіти, обумовивши причини переходу і пред'явивши довідку про зарахування з того закладу, у який переводиться на навчання. При цьому учневі видаються відповідні документи про освіту (табелі успішності довідка або свідоцтво про базову середню освіту).

5. Організація навчально-виховного процесу.

5.1. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі типового навчального плану, затвердженого Міністерством освіти і науки. Робочий навчальний план Закладу затверджується гуманітарним відділом виконавчого комітету Шацької селищної ради.

5.2. 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.

5.3. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах визначених законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цим Статутом.

5.4. Для учнів закладу вводиться диференційоване навчання за предметами, які визначаються педагогічною радою у погодженні з гуманітарним відділом виконавчого комітету Шацької селищної ради.

5.5. Заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг, розроблених на основі чинного законодавства України, затверджується Засновником.

5.6. Навчальний рік у Закладі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує готовність Закладу для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше встановленого чинним законодавством терміну.

5.7. Структура навчального року та режим роботи встановлюються Закладом відповідно до норм чинного законодавства України та цього Статуту у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом за погодженням з гуманітарним відділом виконавчого комітету Шацької селищної ради. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

5.8. Тривалість канікул впродовж навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

5.9. Тривалість уроків у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих- одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з гуманітарним відділом освіти виконавчого комітету Шацької селищної ради та державним органом санітарно-епідеміологічного нагляду.

5.10. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, а великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

5.11. У випадках, передбачених чинним законодавством України, Засновик може встановлювати особливий режим роботи Закладу, який погоджується з відповідними органами та службами згідно чинного законодавства.

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

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

5.14. У Закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів (вихованців). Система оцінювання навчальної праці учнів (вихованців) повинна бути стимулюючою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах вона доповнюється оцінками у відповідних балах. Оцінки за тематичні - атестації, семестри, річні, та оцінки державної підсумкової атестації виставляються обов'язково.

За рішенням Міністерства освіти і науки може запроваджуватися й інша система оцінювання знань учнів.

5.15. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, її критерії визначаються цим Статутом. У документі про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка з поведінки не виставляється.

5.16. Навчання у випускних класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуску встановлюються Міністерством освіти і науки.

5.17. Впродовж навчання в Закладі психологічною службою і педагогами здійснюються психологічні спостереження рівня та вивчення розвитку особистості, забезпечується контроль за психічним здоров'ям учнів.

5.18. Враховуючи стан фізичного розвитку, вибраного профілю і психологічних особливостей учнів, створюються умови для відвідування спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, занять фізичною культурою і спортом, занять у гуртках і секціях.

5.19. Кількість учнів в класах встановлюється згідно нормативних документів Міністерства освіти і науки. Для практичних, семінарських занять із спеціальних предметів, профілів клас може ділитися на групи при наповнюваності класу 21 учень і більше.

5.20. Для випускників, крім атестатів, видається додаток, в якому вказується перелік предметів, які вивчались і оцінки по них.

5.21. Рішенням педагогічної ради учні Закладу можуть нагороджуватись золотими або срібними медалями, згідно діючої інструкції Міністерства освіти і науки.

5.22. У зв'язку з хворобою учні можуть бути звільнені від ДПА на підставі висновків медичної комісії.

5.23. Педагогічна та піклувальна ради Закладу встановлюють форму одягу для учнів, а також можуть вирішувати питання єдиної форми одягу для вчителів та обслуговуючого персоналу.

5.24. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу Статутом Закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

5.25. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки, гуманітарним відділом виконавчого комітету Шацької селищної ради.

6. Учасники навчально-виховного процесу.

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладу є: учні; вихователі, вчителі, викладачі, практичні психологи, соціальні педагоги, педагоги-організатори, методисти, інженерно-технічні працівники, навчально-допоміжний персонал; батьки або особи, які їх замінюють; представники підприємств, установ, організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь в навчально-виховній роботі.

6.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.3. Учні (вихованці) Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність освіти;
- вибір профілю, форми навчання, індивідуальних програм, позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, культурно-спортивною базою, тощо;
- доступ до інформації в усіх галузях знань;
- участь в науково-дослідній, дослідно-конструкторській та інших видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- особисту участь або через своїх представників у громадському самоврядуванні і в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідницької роботи, організації дозвілля;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- трудову діяльність у позаурочний час;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного і психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права або принижують честь і гідність.

6.4. Учні Закладу зобов'язані:

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищенням культурного та освітнього рівня;

- дотримуватися Статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, чинного законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитися до майна спільної власності територіальних громад селища району, громадського та особистого майна;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.5. Учні Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього порядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

6.6. Педагогічні працівники Закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування Закладу, заходах, пов'язаних, з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми підвищення своєї кваліфікації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції керівництву Закладу щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.
- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;

6.7. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм;
- додержуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учня;
- забезпечити умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвиткові здібностей учнів;
- готувати учнів до науково-дослідницької та пошукової роботи;
- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, працелюбства, поміркованості, інших доброчинностей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру.

6.8. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі Законодавства директором Закладу.

Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж 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.

6.9. Директор Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їх права і обов'язки визначаються нормативно - правовими документами Міністерства освіти і науки, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Статутом Закладу.

6.10. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків передбачених законодавством.

6.11. Директор та педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія, (спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь)-методист", "педагог-організатор-методист" та інші.

6.12. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу та інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими документами.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді звільняються з роботи згідно із чинним законодавством.

6.14. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

6.15. Батьки мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, органів управління освітою, директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей на захист законних інтересів своїх дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчального-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових та інших органах;
- на ознайомлення з навчальними програмами, матеріальною базою Закладу та кадровим складом;
- вимагати від дирекції НВК ЗОШ І-ІІІ ст. – дитячий садок забезпечення комфортних умов навчання дітей.

6.16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної 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;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- обладнати робоче місце учнів вдома;
- відвідувати батьківські збори та індивідуальні консультації, постійно підтримувати зв'язок із Закладом.

6.17. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

6.18. Учасники навчально-виховного процесу Закладу несуть відповідальність за стан роботи на відповідних ділянках своєї роботи незалежно від персональної відповідальності директора Закладу.

7. Управління Закладом.

7.1. Керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.2. Директор Закладу призначається (звільняється) з посади Засновником за погодженням з місцевим органом управління освітою.

7.3. Шацька селищна рада безпосередньо здійснює свої права щодо управління Закладом, як об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селища Шацької селищної ради.

7.4. Директор Закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу та перед Засновником про стан збереження майна та ефективність його використання;
- забезпечує виконання, покладених на Заклад завдань, а також нормативних актів Шацької селищної ради Волинської області;
- несе повну відповідальність за стан та діяльність Закладу;
- представляє її інтереси в органах місцевого самоврядування, органах виконавчої влади, на підприємствах, установах та організаціях всіх форм власності з питань пов'язаних з діяльністю Закладу;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства і нормативних актів Шацької селищної ради;
- забезпечує збереження майна, раціональне використання приміщень, обладнання, виконання правил безпеки праці, санітарних та протипожежних правил;
- укладає угоди і договори від імені та в інтересах Закладу в межах діяльності, визначеної цим Статутом;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових та інших планів;
- затверджує посадові обов'язки;
- здійснює контроль за роботою педагогічних, інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу Закладу, дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- здійснює інші дії, що впливають із норм чинного законодавства України, статутних завдань Закладу.

7.5. Директор Закладу є головою педагогічної ради постійно діючого колегіального органу управління Закладом.

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

7.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи Закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів за відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників Закладу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання своїх обов'язків.

7.8. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) її колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) встановлюються Статутом Закладу і колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Законом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності НВК ЗОШ I-III ст. –дитячий садок.

7.9. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада Закладу, діяльність якої регулюється цим Статутом.

До складу ради Закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) Закладу, батьків і громадськості.

Рада Закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), затверджує режим роботи Закладу, розглядає питання здобуття обов'язкової середньої освіти молоді, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів, дослідно-експериментальної роботи педагогів, 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.

7.10. У Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) або ради Закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки.

Члени піклувальної ради Закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів місцевого самоврядування та 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, тощо.

8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність Закладу.

8.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селища Шацької селищної ради. Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству України, нормативним актам Шацької селищної ради та цьому Статуту.

8.3. Фінансування Закладу здійснюється Засновником відповідно до встановленого законодавством порядку.

8.4. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі її кошторису.

8.5. Заклад може утворювати за погодженням з Шацькою селищною радою фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю.

У Закладі може створюватись фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів районного 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 Закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється Законом відповідно до законодавства.

Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює Шацька селищна рада.

8.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Закладу визначається чинним законодавством України. За рішенням засновника Заклад бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.7. Заклад має право згідно із законодавством користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.8. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до норм чинного законодавства України та цього Статуту.

8.9. Відчуження іншого майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селища Шацької селищної ради та закріплені за Законом, здійснюється за рішенням Шацької селищної ради у встановленому чинним законодавством порядку. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна, кошти є спільною власністю територіальних громад сіл, селища Шацької селищної ради.

8.10. Заклад має право здавати (брати) в оренду відповідно до чинного законодавства та нормативних актів Шацької селищної ради підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які їй належать на праві оперативного управління, а також списувати їх відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів Шацької селищної ради.

8.11. Заклад не має права без дозволу (рішення) Шацької селищної ради вчиняти такі дії:

- заставляти, будь-яким способом відчужувати майно Закладу;
- укладати договори поруки та договори гарантії;
- укладати договори, які б суперечили цьому Статуту та завдавали б матеріальних, фінансових та інших збитків Закладу.

8.12. Закладу здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

8.13. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Закладу за рішенням суду або господарського суду.

8.14. Відносини Закладу з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів відповідно до чинного законодавства України.

9. Міжнародне співробітництво.

9.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів 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.

Заклад має право відповідно до законодавства укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.2. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

10. Контроль за діяльністю Закладу.

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері середньої освіти.

Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки молоді та спорту України, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки, Шацька селищна рада.

10.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

10.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з її 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, пов'язаних та не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю Закладу, проводяться Засновником.

11. Ліквідація і реорганізація Закладу.

11.1. Реорганізація Закладу проводиться у разі зміни її типу або форми власності.

11.2. Реорганізація та ліквідація Закладу проводиться Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством України.

12. Заключні положення.

12.1. Цей Статут набуває чинності з дня державної реєстрації.

12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту мають силу, якщо вони відповідають чинному законодавству України, оформлені письмово,

затверджені рішенням Шацької селищної ради Шацького району Волинської області і зареєстровані в установленому законодавством порядку.

12.3. Умови, які не передбачені цим Статутом регламентуються чинним законодавством України та нормативними актами Шацької селищної ради Волинської області.

12.4. Цей Статут складається з дванадцяти статей.