|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток до рішення міської ради  від 28 січня 2021 року № |
| ПЕРВИННО ЗАРЕЄСТРОВАНО  Рішенням Вільнянського райвиконкому  від 29.06.1995 року № 177/25 | З А Т В Е Р Д Ж Е Н О  рішення сесії міської ради  «28» січня 2021 року № \_\_\_\_  Голова Вільнянської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.О.Мусієнко |

**СТАТУТ**

**ЛЮБИМІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

**ВІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(нова редакція)

с. Любимівка

2021 рік

**І**. **Загальні положення**

1.1. Любимівський навчально-виховний комплекс Вільнянської міської ради (надалі – навчально-виховний комплекс) є правонаступником усіх прав та обов’язків Любимівського навчально-виховного комплексу (дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад) Вільнянської районної ради Запорізької області, Любимівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Вільнянської районної ради Запорізької області на підставі рішення сесії Вільнянської районної ради від 29.06.1995 р. № 17/25, рішенням Вільнянської міської ради від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року №\_\_\_ було передано на баланс Вільнянської міської ради, знаходиться у комунальній власності територіальної громади Вільнянської міської ради та перебуває в управлінні Вільнянської міської ради.

Повне найменування: ЛЮБИМІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС ВІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочене найменування: ЛЮБИМІВСЬКИЙ НВК.

Навчально-виховний комплекс: заклад дошкільної освіти - заклад загальної середньої освіти - це навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

1.2. Місцезнаходження навчально-виховного комплексу: 70033, Запорізька область, Вільнянський район, с. Любимівка, вул. Центральна, буд. 95-а.

1.3. Засновником (власником) навчально-виховного комплексу є Вільнянська міська рада (надалі - Засновник).

1.4. Навчально-виховний комплекс утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та Державних стандартів, створення умов для фізичного розвитку.

1.6. Основними завданнями навчально-виховного комплексу є:

- розвиток компетентностей;

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, здобувача освіти, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров’я;

- формування основних норм загальнолюдської моралі;

- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, здобувачами освіти безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі Державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів, наукового світогляду;

- забезпечення реалізації права громадян України та людей, які перебувають на території України на законних підставах 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 соціальної зрілої, творчої особистості з усвідомлено-громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання у здобувачів освіти 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 та громадянина;

- реалізація прав здобувачів освіти на вільне формування політичних світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян, людей як найвищої соціальної цінності;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство.

1.7. Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями сесії Вільнянської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

1.8. Навчально-виховний комплекс є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби України, штамп, печатку із зображенням Державного Герба України, ідентифікаційний номер, бланки з офіційною назвою та інші реквізити, самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та даним Статутом.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад;

- формування Нової української школи;

- безпечні умови дошкільної та освітньої діяльності;

- дотримання Державних стандартів освіти вимог Базового компонента шкільної освіти;

- дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Відповідно до Закону України «Про засади державної мовної політики» в навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання і виховання. Можливе поглиблене вивчення окремих предметів.

* 1. Навчально-виховний комплекс має право:

- відкривати інклюзивні класи та групи для навчання дітей з особливими освітніми потребами; групи короткотривалого перебування; групи продовженого дня, класи (групи) заочною, дистанційною, мережевою формою навчання;

- на академічну, організаційну автономію;

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;

- 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, що не суперечать законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб; надавати платні послуги населенню; залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

- видавати документи про освіту та нагороджувати;

- розробляти та впроваджувати власні програми навчальної діяльності та науково-методичної роботи з урахуванням Державних стандартів, вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- направляти на підготовку та перепідготовку, підвищення кваліфікації та організовувати стажування педагогічних працівників;

- формувати штатний розпис згідно Типових штатів загальноосвітніх закладів освіти та дошкільних закладів. За можливостей фінансування, за потребою закладу освіти можуть вводитися додаткові штатні одиниці, не виходячи за межі бюджетних асигнувань;

- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах; встановлювати форми матеріального заохочення в межах затвердженого фонду заробітної плати;

- відкривати спеціальний рахунок в банку для отримання коштів від юридичних та фізичних осіб, які не заборонені законодавством;

- зберігати та поповнювати матеріально-технічну базу навчально-виховного комплексу;

- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на підставі угод, підряду чи господарським способом за згодою Засновник;

- вносити зміни або доповнення в Статут Любимівського НВК.

1.12. Діяльність навчально-виховного комплексу базується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, релігійних і громадських об’єднань, взаємозв’язку розумового, морального, фізичного, естетичного та патріотичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв’язку з національною історією, культурою, традиціями диференціацією змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості та прагматичності, єдності та наступності, безперервності та різноманітності, поєднання державного управління та громадського самоврядування.

1.13. У складі Любимівського НВК можуть функціонувати:

* методичні об’єднання:
* вчителів початкової школи;
* класних керівників та вихователів групи подовженого дня;
* вчителів природничо-математичого циклу;
* вчителів гуманітарного циклу;
* вчителів художньо-естетичного циклу;
* піклувальна рада;
* батьківський комітет;
* педагогічна рада;
* методичні комісії вчителів та вихователів;
* первинна профспілкова організація;
* учнівські організації неполітичного характеру.

          1.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюється медичною сестрою навчально-виховного комплексу.

1.15. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування в навчально-виховному комплексі.

1.16. Навчально-виховний комплекс надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1.17. Відповідальність за організацію збалансованого харчування  здобувачів освіти покладається на Засновника та директора навчально-виховного комплексу. Норми та порядок організації харчування    встановлюється  чинним законодавством.

1.18. Взаємовідносини навчально-виховного комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, угодами, що укладені між ними та відповідно до рішень Засновника або розпоряджень міського голови.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно до Перспективного та Річного планів. В Річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти, визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи затверджується радою навчально-виховного комплексу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є Робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою навчально-виховного комплексу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

Діяльність дошкільного закладу регламентується Планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період, затверджується керівником навчально-виховного комплексу.

2.3. Відповідно до Робочого навчального плану педагогічні працівники навчально-виховного комплексу самостійно добирають Програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи і засоби навчальної діяльності, що мають забезпечувати здобуття освіти на рівні Державних стандартів, Базового компонента дошкільної освіти та виконання Статутних завдань.

2.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти, який передбачає:

* формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
* виховання елементів природо доцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;
* утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
* розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

Дошкільна освіта у межах Базового компонента дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та навчально-методичними посібниками, затвердженими спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, Типовим навчальним планом, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють у межах гранично допустимого навантаження здобувачів освіти.

2.5. У навчально-виховному комплексі варіативність загальної середньої освіти забезпечується в її змісті таких компонентів:

- інваріантна частина визначається Міністерством освіти і науки України;

- варіативна частина визначається Любимівським НВК з урахуванням інтересів та побажань здобувачів освіти, їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, культурно-етнічних потреб, особливостей регіону країни, матеріально-технічного та кадрового забезпечення в межах затвердженого кошторису.

2.6. Навчально-виховний комплекс здійснює освітній процес за денною формою навчання, для окремих категорій здобувачів освіти можуть створюватися умови для індивідуальної форми навчання, інклюзивного навчання та навчання екстерном, відповідно до діючих Положень про індивідуальне, інклюзивне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН України та відповідно до чинного законодавства.

2.7. Зарахування дітей до навчально-виховного комплексу здійснюється за наказом директора у відповідності до чинного законодавства та особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків, або осіб, що їх замінюють) або направлень відповідних органів. До 1 класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

У разі потреби здобувач освіти може перейти будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особистою справи учня встановленого Міністерства освіти і науки України зразка та довідки з іншого начального закладу про згоду на прийняття на навчання.

2.8. Порядок приймання та відрахування здобувачів освіти, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у навчально-виховному комплексі визначаються Положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади. Зарахування дітей до вікових груп дошкільного закладу здійснюється протягом року за наявності місць та відповідних документів.

2.9. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

2.10. Поділ класів на групи у шкільному підрозділі на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів України.

У дошкільному підрозділі групи комплектуються за віковими ознаками. У навчально-виховному комплексі функціонують такі дошкільні групи: середній дошкільний вік (4 роки) та старший дошкільний вік (5 років). Наповнюваність груп дітьми становить: до дванадцяти дітей дошкільного віку.

2.11. Для дітей 1-9 класів за бажанням їхніх батьків, або осіб, які їх заміняють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчально-виховного комплексу на підставі заяв батьків (осіб, які їх заміняють). Режим роботи груп подовженого дня затверджується наказом директора з урахуванням вимог ДСанПіН.

2.12. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюється начально-виховним комплексом в межах часу, передбаченого Робочим навчальним планом та Планом дошкільного підрозділу. Навчально-виховний комплекс працює за п’ятиденним робочим тижнем. Дошкільний підрозділ працює протягом 15 год впродовж тижня.

2.13. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

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

2.15. Дисципліна в навчально-виховному комплексі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

2.16. Виховання здобувачів освіти навчально-виховного комплексу здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

2.17. Цілі виховного процесу в навчально-виховному комплексі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

2.18. У навчально-виховному комплексі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.19. Примусове залучення здобувачів освіти навчально-виховного комплексу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.20. За погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням місцевих умов радою навчально-виховного комплексу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.21. Тривалість уроків:

- у дошкільному підрозділі (за погодженням з відповідним органом управління освітою, територіальним управлінням Держпродспоживслужби) становить: середнього дошкільного віку – 15-25 хв., старшого дошкільного віку – 25-35 хв;

- у шкільному підрозділі (за погодженням з відповідним органом управління освітою, територіальним управлінням Держпродспоживслужби) становить: у 1 класі – 35 хв, у 2-4 класах – 40 хв, у 5-9 класах – 45 хв.

2.22. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується директором та погоджується з територіальним управлінням Держпродспоживслужби.

Крім різних форм обов’язкових занять, у навчально-виховному комплексі проводяться, індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів та відповідно до нормативних документів МОН України. У початкових класах домашні завдання не задаються на вихідні дні та канікулярний час.

2.24. У шкільному підрозділі визначення рівня навчальних досягнень дітей 1-9 класів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У 1 класі оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі, у дітей 2-4 класів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів навчального закладу визначаються МОН України.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтва про початкову загальну середню освіту,) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів навчально-виховного комплексу визначаються МОН України.

У документі про освіту (табелі, свідоцтві про базову загальну середню освіту) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, начальний рік та державну підсумкову атестацію. Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.25. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, Інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до Особових справ здобувачів освіти.

2.26. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником або вчителем.

2.27. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти навчально-виховного комплексу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.28. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення держаної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.29. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

* по закінченні початкової школи – табель успішності;
* по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.30. За відмінні успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки, керуючись відповідними Положеннями, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці потреби).

2.31. Відрахування здобувачів освіти із навчально-виховного комплексу може здійснюватися відповідно чинного законодавства.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

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

* діти дошкільного віку;
* здобувачі освіти;
* керівники;
* педагогічні працівники;
* вихователі та їх помічники;
* бібліотекар, педагог-організатор, соціальний педагог;
* інші спеціалісти;
* інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
* батьки або особи, які їх заміняють.

3.2 Права та обов’язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. У сфері дошкільної освіти здобувачі освіти мають право на:

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

3.4. Здобувачі освіти шкільного підрозділу мають право:

* на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
* на користування навчально-виробничою, науковою, науково-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
* на доступ до інформації в усіх галузях знань, брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* брати участь в роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;
* брати участь в добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
* на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання.

3.5. Здобувачі освіти зобов’язані :

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
* дотримуватись вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу;
* бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
* дотримуватись вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь та гідність інших учасників освітнього процесу;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватись правил особистої гігієни.

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, на них можуть накладатися стягнення відповідно до Закону.

3.7. Педагогічними працівниками навчально-виховного комплексу 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.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

3.9. Педагогічні працівники мають право на:

* захист професійної честі і гідності;
* самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я здобувачів освіти;
* участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
* проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
* виявлення педагогічної ініціативи;
* позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* участь в роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
* підвищення кваліфікації, курсову перепідготовку;
* отримання пенсії, в 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 законодавством України.

3.10. Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень виховання та 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 у здобувачів освіти повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати дітей до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати честь і гідність учасників освітнього процесу;
* захищати дітей 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 вимоги Статуту навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою та вести відповідну документацію;
* брати участь в роботі педагогічної ради.

3.11. У закладі загальної середньої освіти обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. 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.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

* обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатись до органів управління освітою, керівника навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання і виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні навчально-технічної бази навчального закладу;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних та судових органах.

3.14. Батьки та особи, які їх заміняють, 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 честь і гідність дитини та працівників навчального закладу;
* 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;
* слідкувати за станом здоров’я дитини;
* своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному підрозділі у встановленому порядку:
* своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хвороби дитини;
* підтримувати тісні зв’язки з педпрацівниками навчального закладу, дотримуватися тактовних морально-етичних принципів, що ґрунтуються на взаємоповазі.

3.15. Представники громадськості мають право:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками та секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
* брати участь в організації освітнього процесу;
* проводити консультації для педагогічних працівників навчально-виховного комплексу.
  1. Представники громадськості зобов’язані :
  + дотримуватись Статуту навчально-виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
  + захищати дітей від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
  + пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЛЮБИМІВСЬКИМ НВК**

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється його Засновником або уповноваженим ним органом.

4.2. Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом здійснює директор або виконуючий обов’язки директора, який призначається директором Закладу. Керівник закладу (директор) призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу. Директором може бути тільки громадянин України, який має освіту ступеня не нижче спеціаліста, та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Директор Закладу згідно п.2 ст.26 Закону України «Про освіту» загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору на контрактній основі строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Керівник закладу загальної середньої освіти зобов’язаний:

виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник закладу загальної середньої освіти (крім приватного закладу) зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.3. Директор навчально-виховного комплексу звільняється з посади у відповідності до чинного законодавства.

Призначення і звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування навчально-виховного комплексу є конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* + працівників навчально-виховного комплексу – зборами трудового колективу;
  + учнів навчально-виховного комплексу другого ступеня – класними зборами;
  + батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчально-виховного комплексу – 15; дітей – 15; батьків і представників громадськості – 15.

Термін їх повноважень становить два роки. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Скликати конференцію мають право голова ради та директор навчально-виховного комплексу, а також делегати конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості та власник.

Конференція:

* обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
* заслуховує звіт директора та голови ради навчально-виховного комплексу;
* розглядає питання навчально-виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* затверджує основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
* приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.5. У період між конференціями діє рада навчально-виховного комплексу.

4.5.1. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і дитячого та учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчально-виховного комплексу та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
* розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.5.2. Основними завданнями ради є:

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та правовими інстанціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку дітей та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання дітей, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей; підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання дітей;
* ініціювання дій, що спряли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення дітей, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами дітей та навчально-виховним комплексом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.5.3. До ради навчально-виховного комплексу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, дітей ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді, її чисельність визначаються конференцією навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається конференцією. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.5.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

* пріоритету прав людини гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* колегіальності ухвалення рішень, добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

4.5.5. Рада навчально-виховного комплексу працює за планом, що затверджується конференцією. 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 навчально-виховного комплексу, 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 суперечить чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, дітей, батьків або осіб, які їх заміняють, та громадськості. Уразі незгоди адміністрації навчально-виховного комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.5.6. Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор або його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначається радою.

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих і культурно-масових заходів.

4.5.7. Рада навчально-виховного комплексу:

* організовує виконання всіх рішень конференцій;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу; вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує Річний план роботи навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
* затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу;
* 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 випускників навчально-виховного комплексу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
* разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини Робочого навчального плану, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засідання атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та ініціює їх вирішення;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх заміняють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з дітьми;
* розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги дітям;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків, або осіб, які їх заміняють, в обстеженні житлово-побутових умов дітей, що 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 дітьми;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;
* вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, склад і зміст роботи яких, визначається радою.

4.6. При навчально-виховному комплексі за рішенням конференції може створюватись і діяти піклувальна рада.

4.7. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності дошкільної та загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

* + 1. Основними завданнями піклувальної ради є :
* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організація підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дітей в навчальному закладі;
* зміцнення навчально-виховної, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-виховної та лікувально-оздоровчої бази навчально-виховного комплексу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення дітей педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників навчально-виховного комплексу;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та дітей;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та навчальним закладом.

4.7.2. Піклувальна рада формується у складі з 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на конференції шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчально-виховного комплексу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

4.7.3. 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 менше, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися 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, на спеціальних стендах тощо.

Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.7.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається на засіданні шляхом голосування. З числа членів піклувальної ради 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 їх повноважень.

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

4.7.5. Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчально-виховного комплексу, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* залучати додаткові джерела, не заборонені законодавством, фінансування навчального закладу;
* вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, дітей;
* брати участь в розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу з метою сприяння їх вирішення у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх заміняють, представники учнівського самоврядування.
  1. Директор навчально-виховного комплексу:
* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і Програм, рівнем досягнень дітей у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі дітей 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 і виховання, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
* забезпечує права дітей на їх захист від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* контролює навчання та медичне обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходження працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається у встановленому порядку шкільним майном і коштами;
* має право укладати і підписувати угоди з різними організаціями і установами;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників навчально-виховного комплексу;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
* несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади, тощо.

4.9. Обсяг педагогічного навантаження учителів визначається на підставі законодавства директором навчально-виховного комплексу і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим 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 працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.10. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчально-виховного комплексу.

* 1. Педагогічна рада розглядає питання:
* удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи навчально-виховного комплексу;
* переведення дітей до наступних груп, класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* морального і матеріального заохочення дітей та працівників навчального закладу.

4.12. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчально-виховного комплексу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.13. У навчальному закладі можуть створюватись дитячі та учительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства.

1. **МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу, Засновника або уповноваженого ним органом.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу 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.

* 1. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Основні фонди навчального закладу не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

5.5. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна навчально-виховного комплексу проводиться лише за рішенням сільської ради. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного і актового залів, бібліотеки, медичного і комп’ютерного кабінетів, їдальні, архіву, приміщень для обслуговуючого персоналу, допоміжних складських приміщень, котельні тощо.

5.7. Навчально-виховний комплекс може мати у користуванні земельні ділянки, отримані у відповідності до чинного законодавства.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

* 1. Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі Кошторису, який складається закладом за кожною бюджетною програмою, відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів документами.
  2. Джерелами фінансування Кошторису навчально-виховного комплексу є:
* кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти, отримані за надання платних послуг;
* доходи, отримані від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо;
* благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

6.3. Навчально-виховний комплекс працює за індивідуальним штатним розписом, затвердженим Засновником або уповноваженим ним органом.

6.4. У навчально-виховному комплексі може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів Засновника та бюджету в розмірі до трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не суперечить чинному законодавству.

Кошти фонду загального обов’язкового навчання зберігаються на рахунку навчально-виховного комплексу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису. Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється навчально-виховним комплексом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчально-виховного комплексу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

6.5. Навчально-виховний комплекс 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.

6.6 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 підпорядковані навчальні заклади.

6.7. За рішенням Засновника бухгалтерський облік в навчально-виховному комплексі може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію на договірних засадах.

У разі прийняття рішення про ведення бухгалтерського обліку самостійно, до штатного розпису може вводитися посаду головного бухгалтера (бухгалтера) в межах фонду заробітної плати.

У разі прийняття рішення про обслуговування централізованою бухгалтерію на договірних засадах, право першого підпису фінансово-господарських документів має керівник закладу або інша уповноважена особа, якій надано право першого підпису згідно з наказом керівника закладу.

Право другого підпису має головний бухгалтер (бухгалтер) централізованої бухгалтерії або інша уповноважена особа, яка призначається наказом керівника установи, при якій діє централізована бухгалтерія. Підписи на зазначених документах скріплюються печаткою закладу.

У разі ведення бухгалтерського обліку самостійно, право другого підпису має головний бухгалтер (бухгалтер) закладу відповідно до наказу керівника закладу. Підписи скріплюються печаткою закладу.

6.8 Звітність про діяльність навчально-виховного комплексу встановлюється відповідно до законодавства.

6.9. Штатні розписи навчально-виховного комплексу встановлюються Засновником або уповноваженим ним органом на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міносвіти і науки України за погодженням з Мінфіном України.

**VІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Навчально-виховний комплекс, за наявності належної матеріально-технічно 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.

7.2. Навчально-виховний комплекс має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації, Державна інспекція навчальних закладів, Засновник та уповноважений ним орган.

8.3. 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.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов’язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань не пов’язаних з освітньою діяльністю проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

8.5. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Вільнянської міської ради.

8.6. Зміни і доповнення до Статуту підлягають реєстрації у встановленому порядку.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає Вільнянська міська рада відповідно до чинного законодавства.

Реорганізація навчально-виховного комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу або перетворення.

9.2. У випадку реорганізації права та обов’язки навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.3. Юридична особа вважається припиненою з дня внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

9.4. У разі припинення юридичної особи (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) навчально-виховного комплексу   активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету у порядку встановленому законодавством.