

**УКРАЇНА**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**2 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 16 грудня 2020 року | №2-34/VIII |

Про вступ до складу засновників та прийняття у комунальну власність Звенигородської міської ради Моринський навчально-виховний комплекс «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Тараса Григоровича Шевченка» Звенигородської районної ради Черкаської області

Відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України,, Господарського кодексу України, пункту 39 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України, статей 25,26,43,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі рішення Звенигородської районної ради від 23.11.2020 року №38-1 "Про вихід зі складу засновників установ, закладів, організацій і безоплатну передачу нерухомого майна та автотранспортних засобів із спільної власності територіальних громад сіл, міста Звенигородського району у комунальну власність Звенигородської міської ради", міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Увійти до складу засновників та прийняти у комунальну власність Звенигородської міської ради МОРИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД- ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ІМЕНІ ТАРАСА ГРИГОРОВИЧА ШЕВЧЕНКА» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ – 21371657).
2. Змінити повне найменування юридичної особи на - МОРИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД - ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ІМЕНІ ТАРАСА ГРИГОРОВИЧА ШЕВЧЕНКА» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
3. Затвердити Статут - МОРИНСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД- ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ІМЕНІ ТАРАСА ГРИГОРОВИЧА ШЕВЧЕНКА» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ в новій редакції.

Визначити, що органами управління юридичної особи є:

* Вищий – Звенигородська міська рада;
* Виконавчий – директор;
* Уповноважений орган –ВІДДІЛ ОСВІТИ Звенигородської міської ради.

1. Доручити директору МОРИНСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД- ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ІМЕНІ ТАРАСА ГРИГОРОВИЧА ШЕВЧЕНКА» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ вжити заходів та надати документи для державної реєстрації змін про юридичну особу до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців та громадських формувань.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та транспорту

Міський голова О.Я. Саєнко

Додаток 1

до рішення міської ради

від \_\_.11.2020 №1-\_\_/VIII

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням Звенигородської  міської ради  від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. № \_\_\_  Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Я.Саєнко |
|  |  |

**С Т А Т У Т**

**МОРИНСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД – ЗАГАЛЬНООСТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» ІМЕНІ ТАРАСА ГРИГОРОВИЧА ШЕВЧЕНКА ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ -21371657

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

с.Моринці

2020

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Моринський навчально-виховний комплекс Звенигородського району Черкаської області створений згідно рішення Звенигородської районної ради від 17 грудня 2009 року № 23-V «Про створення навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» і знаходиться комунальній власності міської ради . Згідно рішення Звенигородської районної ради №17-15 від 30 квітня 2013 року йому присвоєно ім’я Тараса Григоровича Шевченка.
   2. Повне найменування навчального закладу: МОРИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД - ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» ІМЕНІ ТАРАСА ГРИГОРОВИЧА ШЕВЧЕНКА ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування навчального закладу: МОРИНСЬКИЙ НВК ім. Т.Г.ШЕВЧЕНКА.

* 1. Місцезнаходження загальноосвітнього навчального-виховного комплексу:

20210 Черкаська область, Звенигородського район, село Моринці, провулок Шкільний, 21.

* 1. Навчально-виховний комплекс є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, спеціальний рахунок у відділі освіти Звенигородської міської ради.
  2. Моринський НВК є небюджетним та неприбутковим закладом.
  3. Моринський навчально-виховний комплекс ім.Т.Г.Шевченка підпорядковується відділу освіти Звенигородської міської ради .
  4. Засновником навчально-виховного комплексу є Звенигородська міська рада, ідентифікаційний код 26490674. Місцезнаходження засновника: 20202 Черкаська область, Звенигородський район, місто Звенигородка, проспект Шевченка, буд. 63.
  5. Моринський навчально-виховний комплекс імені Тараса Григоровича Шевченка Звенигородської міської ради Черкаської області є правонаступником Моринської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Звенигородської районної ради Черкаської області та Моринського навчально – виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» імені Т.Г.Шевченка Звенигородської районної ради Черкаської області.
  6. Головною метою навчально-виховного комплексу є створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної середньої освіти, формування гармонійної особистості.
  7. Головними завданнями освітнього закладу є:
* створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня;
* створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів та загальної освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків до людини і громадянина;
* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань , наукового світогляду;
* реалізація права учнів(вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів (вихованців);
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу , людину і суспільство;
  1. Моринський навчально-виховний комплекс імені Т.Г.Шевченка (далі – навчально-виховний комплекс) в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положенням), затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.
  2. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.
  3. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, Засновником, суспільством і державою за :
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів України;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.
  1. Навчально-виховний комплекс має право:
* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником);
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково–дослідну експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України, власним статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
* для здійснення статутної діяльності Школа може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;
* входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорної Школи;
* надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України при цьому Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
* отримувати ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу.
  1. Навчально-виховний комплекс здійснює інноваційну освітню діяльність, що спрямована на розроблення й використання у сфері освіти результатів наукових досліджень та розробок. Інноваційна діяльність здійснюється відповідно до:
* Закону України «Про загальну середню освіту» від 13.05.1999 № 3651-ХN;
* Положення про порядок здійснення інноваційної діяльності, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 07.11.2000 №522 (зі змінами внесеними згідно з наказом Міністерстві освіти і науки України від 31.03.2015 №380), зареєстроване в Міністерстві юстиції України 26.12.2000 за №946/5167;
* Положення про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 №114 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 23.11.2009 №1054), зареєстроване в Міністерстві юстиції України 13.05.2002 за №428).
* Освітня інновація впроваджується шляхом проведення експерименту регіонального рівня (Управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації від 05.05.2017 №119 та наказу відділу освіти Звенигородської районної державної адміністрації від 15.05.2017 №197).

Відповідно до цього навчально-виховний комплекс працює за напрямом розвитку сільської школи «Школа сільського господаря».

Пріоритетні напрями роботи:

* розвиток та упровадження сучасних інформаційних технологій навчання;
* оновлення змісту навчання та виховання;
* упровадження нових підходів до управління освітнім процесом на основі гуманізації та демократизації;
* постійне вдосконалення педагогічної майстерності, підвищення професійної компетентності вчителів;
* формування постійної потреби в успішній діяльності.
  1. У НВК визначена українська мова навчання.
  2. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюються закладами охорони здоров’я району
  3. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
  4. Повноваження  НВК
* Формує освітню (освітні) програму (програми) закладу;
* забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
* забезпечує добір і розстановку кадрів;
* планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
* відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурніпідрозділи;
  1. НВК має світський характер та відокремлена від церкви(релігійних організацій).
  2. У НВК забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.
  3. НВК формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює її на своєму веб-сайті (у разі їх відсутності на веб-сайті Засновника), де у відкритому доступі мають бути наступні документи та інформація:
* Статут НВК;
* ліцензія на провадження освітньої діяльності;
* структура та органи управління НВК;
* кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;
* освітні програми, що реалізуються в НВК, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* територія обслуговування, закріплена за закладом його Засновником;
* ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у НВК;
* мова (мови) освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення закладу (згідно з ліцензійними умовами);
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність НВК;
* правила прийому до закладу;
* умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* розмір плати за навчання(у разі наявності), підготовку здобувачів освіти;
* перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.
  1. У разі отримання публічних коштів, НВК зобов’язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті або сайті Засновника кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.
  2. НВК за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.
  3. При утворенні спеціальних та інклюзивних групп і класів у Школі створюють умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1. **СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**
   1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) НВК приймає Звенигородська міська рада (Засновник);
   2. НВК створюється з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх, соціально-економічних, національних і мовних потреб територіальної громади та суспільства, відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти;
   3. У разі реорганізації чи ліквідації НВК Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.
2. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
   1. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного.
   2. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

Дошкільний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за :

* реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
* забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
* дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.
  1. Взаємовідносини між дошкільним закладом та юридичними, фізичними особами визначаються угодами що укладені між ними.
  2. Комплектування дошкільного закладу :
* Заклад розрахований на 95 місць;
* Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками;
* У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку;
* Дошкільний заклад має групи з денним утримуванням дітей;
* Наповнюваність груп дітьми становить: одновікові – 20 осіб, різновікові – 15 осіб;
  1. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред‘явити:
* медичну довідку про стан здоров‘я дитини, довідку про епідеміологічне оточення;
* свідоцтво про народження.
  1. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі державної комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторні лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75 днів).
  2. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись:
* за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров‘я дитини.
  1. Режим роботи дошкільного закладу:
* Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти віком від трьох до шести років відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти;
* навчальний рік в дошкільному підрозділі розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровчий процес дітей;
* приймання дітей дошкільного віку до навчально-виховного комплексу комунальної власності здійснюється на безконкурсній основі;
* до першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило із шести років.
  1. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, учнів у навчально-виховному комплексі визначаються Положенням про дошкільний навчальний заклад.
  2. Освітній процес у дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими МОН України.
  3. Медичне обслуговування та організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у навчально-виховному комплексі здійснюється відповідно до законодавства.
  4. У дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу встановлене 3-разове харчування. Контроль за організацією харчування, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та на керівника навчально-виховного комплексу.
  5. Медичне обслуговування дітей в навчально-виховному комплексі здійснюється органом охорони здоров‘я на безоплатній основі (дільнична лікарня, районна лікарня).

Медичний працівник здійснює профілактичні заходи (проведення оглядів), контроль за станом здоров‘я, фізичним розвитком дітей комплексу, організацією фізичного харчування, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, режимом та якістю харчування.

* 1. Навчально-виховний комплекс надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.
  2. Режим роботи навчально-виховного комплексу (його підрозділів) встановлюється засновником ( власником) відповідно до законодавства про освіту.
  3. Шкільний підрозділ забезпечує відповідальний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальноосвітньої середньої освіти.
  4. Основним документом ,що регулює навчально-виховний процес , є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України , із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

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

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

* 1. 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, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
  2. Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес з 5 денною формою навчання.
  3. Зарахування учнів (вихованців) до школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви ( для неповнолітніх – заяви батьків, або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управлінняосвітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учнів встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

* 1. У першому ступені навчання для учнів 1 – 4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально- матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня .

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора НВК на підставі заяви батьків (осіб, які їх заміняють).

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня 12.20 – 16.20

Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються НВК в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у перших класах 27.05., у 5 – 11 (12) – х 27.05

Але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри:

Перший – з 1.09 – 27.12

Другий – 13.01 – 31.05

* 1. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється ( крім випадків, передбачених законодавством України).
  2. За погодження з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю освітнього закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість уроків у навчально-виховному комплексі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих – дванадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

* 1. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних 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 учнів та на розвиток їх творчих здібностей , нахилів і обдарувань.

* 1. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
  2. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

В документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

* 1. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
  2. Порядок переведення і випуск учнів НВК визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти та форм власності , затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 року №319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008 року за №383/15074.
  3. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання , математики.
  4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимог Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів із змінами та доповненнями у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.02.2008 року № 94.
  5. Учням, які закінчили певний ступінь, видається відповідний документ про освіту :
* по закінченні початкового ступеня – табель успішності;
* по закінченні основного ступеня – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
* по закінченні навчального закладу – атестат про повну середню освіту.

1. **УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
   1. Учасниками освітнього процесу в навчально-виховному комплексі є:

* діти дошкільного віку;
* учні;
* керівники;
* педагогічні працівники;
* психолог, бібліотекар;
* соціальний педагог;
* вихователі;
* інші спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють.
  1. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.
  2. Учні мають право:
* на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
* на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
* на доступ до інформації з усіх галузей знань;
* брати участь у різних видах науково - практичної діяльності, конференціях , олімпіадах, виставках, конкурсах ;
* брати участь у роботі органів громадського самоврядування НВК;
* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу процесу, дозвілля учнів;
* брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
* на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
  1. Учні зобов’язані:
* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
* дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни.

Правила поведінки дитини у сфері дошкільної освіти:

* 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;
* здоровий спосіб життя;
* захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров‘ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.
  1. Учням забороняється:
* допускати прояви грубості, вульгарності
* використовувати петарди;
* вживати тютюнові та алкогольні вироби, наркотичні та токсичні речовини;
* псувати шкільне, громадське та особисте майно.

Заохочення учнів:

* учні, які відзначилися у навчанні, праці заохочуються подякою ззанесенням до особової справи;
* Похвальним листом «За відмінні успіхи у навчанні»;
* Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів»;
* по закінченні НВК учні, які мають високий рівень навчальних досягнень нагороджуються Похвальними грамотами, золотими і срібними медалями.
  1. У випадку порушення норм і правил поведінки, псування шкільного майна, навчального обладнання, не виконання внутрішнього розпорядку НВК до учнів можуть застосовуватись такі міри дисциплінарного покарання:
* зауваження вчителів;
* зауваження чи догана Директора НВК;
* догана Директора НВК в присутності всіх учнів;
* направлення подання щодо порушника до підрозділу кримінальної міліції у справах неповнолітніх для вирішення питання про притягнення батьків (осіб що їх замінюють) до адміністративної відповідальності та взяття на профілактичний облік у встановленому законодавством порядку;
* клопотання про позбавлення статусу учня, виключення з НВК;
* рішення про позбавлення статусу учня приймається на загальних зборах колективу з урахуванням думки органів учнівського самоврядування, Піклувальної ради, громадської думки та за погодження із Засновником;
* учні, які порушили адміністративне право або вчинили злочин, за поданням правоохоронних органів ставляться на облік, як правопорушники, а в разі притягнення до кримінальної відповідальності виключаються з НВК;
* за нанесення умисних матеріальних збитків майну чи обладнанню учнями, субсидарну матеріальну відповідальність несуть батьки або особи, які їхзамінюють.
  1. 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.
  2. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України “Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.
  3. Педагогічні працівники мають право на:
* захист професійної честі і гідності;
* самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров’я учнів; 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 у роботі органів громадського самоврядування НВК;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
* на матеріальне житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

* 1. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників НВК здійснюється відповідно до [законодавства України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)
  2. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
  3. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства Директором. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодо педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю .Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:
* класне керівництво - 20-25 відсотків;
* перевірка зошитів - 10-20 відсотків;
* завідування майстернями - 15-20 відсотків;
* навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;
* навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків.
  1. Штатний розпис затверджуються Директором НВК на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечуєформування та реалізує державну політику у сфері освіти.
  2. Педагогічні працівники зобов’язані:
* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* сприяти зростанню іміджу НВК;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам.
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут НВК, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази і розпорядження керівника НВК, органів управління освітою;
* брати участь у роботі педагогічної ради.
  1. У НВК обов`язково проводиться атестації педагогічних працівників відповідно до типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затверджено Міністерством освіти і науки України з відповідними додатками.
  2. Атестація педагогічних працівників може бути черговою абопозачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію неменше одного разу нап’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.
  3. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційна категорія(спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії іспеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагогорганізатор-методист тощо).
  4. Відповідне рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.
  5. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов`язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестаціїне відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
  6. Виключно на добровільних засадах, за власною ініціативою педагогічного працівника відбувається сертифікація педагогічних працівників.
  7. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.
  8. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.
  9. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
* обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатись до органів управління освітою, керівника НВК і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організацій навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування НВК та у відповідних державних, судових органах.
  1. Батьки та особи , які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов`язані:
* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти,
* милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
* виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України
* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбанняУкраїни;
* Дотримуватися Статуту НВК, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
  1. Представники громадськості мають право:
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчально-виховного комплексу;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчально-виховного комплексу;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації освітнього процесу.
  1. Представники громадськості зобов’язані:
* дотримуватися статуту навчально-виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника НВК, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

1. **УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**
   1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюється:

Вищий орган управління -Звенигородська міська рада (Засновник);

Виконавчий орган управління - директор;

Уповноважений орган управління – відділ освіти Звенигородської міської ради.

* 1. Повноваження Засновника:
* затверджує Статут НВК, інші установчі документи закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
* укладає строковий трудовий договір (контракт) з Директором НВК, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та Статутом НВК;
* розриває строковий трудовий договір (контракт) з Директором на підставі та у порядку, визначених законодавством та Статутом;
* затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю НВК;
* здійснює контроль за дотриманням Статуту;
* забезпечує створення у закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
* реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом НВК.

Засновник не має права втручатися в діяльність НВК, що здійснюється нею у межах її автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

Засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій (піклувальній) раді НВК.

* 1. Обов’язки Засновника:
* Забезпечувати утримання та розвиток матеріально-технічної бази НВК нарівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
* у разі реорганізації чи ліквідації НВК забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
* забезпечити відповідно до законодавства створення в НВК безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
  1. Безпосереднє керівництво НВК здійснює його директор. Він є представником НВК у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність НВК.
  2. Посаду Директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.
  3. Директор НВК призначається на посаду та звільняється з посади за рішенням Звенигородської міської ради(Засновника).
  4. Директор НВК призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду Директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, (трудового коллективу НВК, громадського об’єднання батьків учнів (вихованців) НВК, та громадського об’єднання Керівників закладів загальної середньої освіти району. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.
  5. Положення про конкурс на посаду Директора НВК розробляє та затверджує Засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
  6. Одна і та сама особа не може бути Директором НВК більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді Директора, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії Директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в НВК на іншій посаді.
  7. Директор НВК відповідно до покладених на нього завдань:
* організовує діяльність закладу;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності НВК;
* призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їхфункціональні обов’язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування НВК;
* сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників НВК;
* здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом.
  1. Заступник Директора, педагогічні та інші працівники НВК призначаються на посади та звільняються з посад Директором, який має право оголосити конкурс на вакантну посаду.
  2. У разі надходження до Засновника обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування НВК, щодо звільнення Директора, Засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.
  3. Колегіальним органом управління НВК є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством і цим Статутом.
  4. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.
  5. Усі педагогічні працівники НВК мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.
  6. Педагогічна рада НВК:
* планує роботу НВК;
* схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріальногозаохочення учнів, педагогічних та інших працівників закладу і учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом закладу до її повноважень.
  1. Рішення педагогічної ради НВК вводяться в дію рішеннями Директора.
  2. У НВК можуть діяти:
* органи самоврядування працівників закладу освіти;
* органи самоврядування здобувачів освіти;
* органи батьківського самоврядування;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу;
* учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.
  1. У НВК можуть функціонувати методичні об’єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.
  2. Вищим органом громадського самоврядування НВК є загальні Збори, що скликаються не менше одного разу на рік.
  3. Учасниками загальних зборів можуть бути:
* працівники НВК;
* учнів НВК;
* батьки, представники громадськості;
* представники Засновника.
  1. За рішенням Засновника у НВК створюється Наглядова ([піклувальна](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w13)) [рада](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w24).
  2. Наглядова([піклувальна](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w14)) [рада](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w25)  НВК сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії НВК з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
  3. Наглядова ([піклувальна](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w15)) [рада](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w26) має право:
* брати участь у визначенні стратегії розвитку НВК та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його Директора і педагогічних працівників;
* контролювати виконання кошторису та або бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду Директором;
* вносити Засновнику закладу подання про заохочення або відкликання Директора з підстав, визначених законом;
  1. здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та або Статутом НВК.
  2. Піклувальна рада формується у складі 7-11 осіб. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах,
  3. До складунаглядової (піклувальної) ради Школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу.
  4. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому при­сутні не менше двох третин її членів.
  5. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.
  6. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.
  7. Очолює піклувальну раду голова.
  8. Голова піклувальної ради:
* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.
  1. Члени наглядової (піклувальної) ради закладумають право брати участь у роботі колегіальних органів НВК з правом дорадчого голосу.
  2. До складу наглядової (піклувальної) ради НВК не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу.

1. **МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА**
   1. Mатеріально–технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності вартість яких відображено у балансі НВК.
   2. Майно НВК належить Звенигородській районній раді.
   3. НВК відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
   4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані НВК внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

* 1. Для забезпечення освітнього процесу база НВК складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.
  2. Школа має земельну ділянку площею 4,4 га., де розміщуються: навчальний корпус, спортивні та географічні майданчики, зона відпочинку , господарські будівлі тощо.

1. **ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ­­­­­­­**
   1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази НВК здійснюється за рахунок районного бюджету шляхом передачі закладу цільового обсягу коштів у розмірі фінансового нормативу (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) бюджетної забезпеченості одного учня, який здобуває повну загальну середню освіту, та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України
   2. Порядок ведення бухгалтерського обліку в НВК визначається Директором відповідно до законодавства. За його рішенням бухгалтерський облік може здійснюватися закладом самостійно або через централізовану бухгалтерію(укладенням договору).
   3. Фінансово–господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.
   4. Джерелами формування кошторису НВК є:

* кошти Засновника;
* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, отримані за надання платних послуг;
* доходи від здачі в оренду приміщень, обладнання;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
  1. У НВК створюється фонд загального обов`язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально–побутових потреб учнів за рахунок коштів Засновника та місцевого бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на її поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених інших з джерел.

Кошти фонду загального обов`язкового навчання зберігаються на рахунку в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується Директором.

Облік і використання коштів фонду загального обов`язкового навчання здійснюються в НВК згідно з наказом Директора, що видається відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

* 1. НВК має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь–якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально–побутових умов колективу.
  2. Звітність про фінансову діяльність НВК встановлюється відповідно до законодавства.

1. **МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**
   1. НВК за наявності належної матеріально–технічної та соціально–культурної бази, коштів Засновника, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв`язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
   2. НВК має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об`єднаннями інших країн.
2. **КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**
   1. Державний контроль за діяльністю НВК здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
   2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти(та її регіональний підрозділ), Засновник та інші органи відповідно до цього Статуту.
   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.
   4. У період між атестацією проводяться перевірки, інспектування закладу з питань, пов`язаних з його освітньою діяльністю.

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов`язаних з освітньою діяльністю, проводяться Засновником в міру потреби та у відповідно до законодавства.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НВК**
   1. Працівники НВК, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.
   2. Шкода, заподіяна учнями НВК відшкодовується відповідно до законодавства України.
   3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.
   4. Зміни та доповнення до статуту затверджуються рішенням Засновника та підлягають державній реєстрації в порядку визначеному чинним законодавством.

Секретар міської ради В.Б.Низенко